**TUPA DE**
**LA PROVINCIA DE OYÓN**

MUNCIPALIDAD PROVINCIAL DE

# OYÓN

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

# ORDENANZA MUNICIPAL N° 046-2021 - MPO

Oyón, 22 de noviembre del 2021

**EL ALCALDE PROVINCIAL DE OYÓN**

**POR CUANTO: EL CONCEJO PROVINCIAL DE OYÓN**

**VISTO:**
En Sesión Ordinaria de Concejo Nº 021-2021 de fecha 22 de noviembre del 2021, el INFORME Nº 072-2021-UP/MPO de fecha 29 de octubre del 2021 de la Unidad de Planeamiento. el INFORME N°1680-2021-GPPS/MPO de fecha 08 de noviembre del 2021 de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Sistemas; el INFORME LEGAL N° 178-2021-GAJ/MPO de fecha 16 de noviembre del 2021; todo ello relacionado al Proceso de Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad Provincial de Oyón; y,

**CONSIDERANDO:**
Que, el Articulo 194° de la Constitución Politica del Perú, modificado por la Ley N°30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el articulo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipales, Ley N°27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Esta autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas;

Que, el numeral 36.1 del articulo 36° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N°004-2019-JUS, y sus modificatorias D.L. N°1272 y D.L N°1452, concordante con el artículo 38° de la misma norma, dispone que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen, exclusivamente en el caso de los gobiernos locales, mediante ordenanza municipal, procedimientos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA):

Que, el numeral 43.1 del Artículo 43° del texto legal precitado, establece que: "Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.

3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática, entre otros,

Que, el numeral 44.1 del Artículo 44° del TUO de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, establece que: "Mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente (...)"

Que, el numeral 44.5 del Artículo 44° del texto legal en comento señala: "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por los numerales 44.2 y 44.3":

Que, mediante Ordenanza Municipal N°121-2016-MPO, de fecha 31 de marzo 2016 aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Oyón.

Que, mediante el Decreto Supremo N°046-2017-PCM se aprueba el TUO de la Ley N°28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento expedida por las municipalidades;

Que, la Licencia de Funcionamiento constituye un trámite de suma importancia debido a que habilita el desarrollo de actividades comerciales y económicas a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones normativas, y garantiza el libre desarrollo de la actividad económica autorizada por cada municipalidad;

Que, mediante Decreto Supremo N°045-2019-PCM, se aprueba los procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y las tablas ASME para dichos procedimientos, disponiéndose que las disposiciones establecidas en dicho decreto supremo son de observancia obligatoria de todas las municipalidades provinciales y distritales del país,

a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento que forman parte de su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, con la aprobación de los procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento se prevé generar predictibilidad a los administrados y reducir la discrecionalidad de las municipalidades que no cuenten con su TUPA adecuando a las disposiciones vigentes del TUO de la Ley N°28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, de tal manera que se estandarice la atención de este procedimiento que resulta trascendente para el desarrollo del país;

Que, con el Decreto Supremo N°010-2018-VIVIENDA se aprueba el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación, con el objeto de establecer las disposiciones básicas para diseñar y con posterioridad a la expedición de la respectiva licencia municipal, ejecutar proyectos de habilitación urbana y/o de edificación para Viviendas de interés social, sujetas a las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA y sus Reglamentos; así como, se deroga el Decreto Supremo N°013-2013-VIVIENDA que aprobó el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, se aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, y se establece que el mencionado Decreto Supremo y el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones entran en vigencia al día siguiente de la publicación del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones;

Que, mediante Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J, el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) aprobó el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones;

Que, la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, dispone que dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la entrada en vigencia del Nuevo Reglamento, los gobiernos locales a cargo de las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones deben adecuar sus trámites de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), de Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE), y de Visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones (VISE), conforme a las disposiciones del Nuevo Reglamento. Asimismo, dispone que, durante el proceso de adecuación, se continuará aplicando con carácter ulterior el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°058-2014-PCM, en lo que resulte aplicable;

Que, mediante Decreto Supremo N°064-2018-PCM, se modifica la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, la cual queda redactada de la siguiente manera, "Única - Plazo de adecuación de gobiernos locales. Los gobiernos locales a cargo de las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones deben adecuar sus trámites de ITSE, ECSE y VISE conforme a las disposiciones del Nuevo Reglamento. Durante el proceso de adecuación, se continúa aplicando con carácter ulterior el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°058-2014-PCM, en lo que resulte aplicable";

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**OFICINA DE SECRETARIA GENERAL**

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"**

Que, habiéndose aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 021-2021-MPO de fecha 18 de octubre del 2021, la adecuación de los procedimientos administrativos estandarizados establecidos mediante el Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, Decreto Supremo N°164-2020-PCM, y el Decreto Supremo N°043-2021-PCM y su incorporación en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, vigente de la Municipalidad Provincial de Oyon;

Que; según el INFORME N°072-2021-UP/MPO; de la Unidad de Planeamiento, de fecha 29 de octubre del 2021, informa que ya se ha cumplido con hacer ingresar toda la información del TUPA VIGENTE AL APLICATIVO DEL Sistema Único de Trámites -SUT de la Presidencia de Consejo de Ministros – PCM y por tanto es necesario aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Oyon;

Que; según el INFORME N° 1680-2021-GPPS/MPO; de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Sistemas de fecha 08 de noviembre del 2021; solicita opinión legal sobre la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, para su posterior aprobación mediante Ordenanza Municipal;

Que; según el INFORME LEGAL N° 178-2021-GAJ/MPO; de la Gerencia de Asesoría Jurídica de fecha 16 de noviembre del 2021, Opina que resulta procedente remitir el proyecto de Ordenanza Municipal a la Oficina de Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Oyón, ello a fin de que la misma cumpla con modificar y adecuar y posteriormente agendar la presente para su próxima Sesión de Concejo Municipal y sea aprobado por el Pleno del Concejo Municipal;

Que, en virtud de las normas antes señaladas, es necesario actualizar el TUPA de la Municipalidad Provincial de Oyón, adecuando el procedimiento de Acceso a la Información Pública al Decreto Legislativo N°1353 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalecer el Régimen de Protección de Datos Personales y a la Regularización de la Gestión de Intereses y así como recomienda incorporar costos, requisitos, plazos y procedimiento administrativo estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones(ITSE), de Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE), y de Visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones (VISE), conforme a las disposiciones del Nuevo Reglamento;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 99, Inciso 8), artículo 39° y 40°, de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y con el voto UNANIME de los miembros del Concejo Municipal y la dispensa de trámite de aprobación del acta, se aprueba la siguiente:

## ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACION DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON

**ARTÍCULO PRIMERO. – APRUÉBESE,** el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Oyón, que compila los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, y que consta de trescientos cincuenta y cinco (355) de las cuales 302 son procedimientos administrativos y 53 son Servicios Prestados en Exclusividad, del mismo modo figuran los requisitos, base

legal, plazos y derechos de trámite, con tenidos en el Anexo N°1 y que forman parte de la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – FACÚLTESE,** al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía disponga las medidas complementarias y ampliatorias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, a las Gerencias, Unidades y Divisiones el estricto cumplimiento de acuerdo a sus competencias.

**ARTÍCULO CUARTO. – DEROGAR,** la Ordenanza Municipal N°121-2016-MPO de fecha 31 de marzo del 2016 y todas las disposiciones Municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR,** a la oficina de Secretaria General la publicación de la presente Ordenanza y el TUPA en el portal del diario oficial El Peruano, su difusión a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano, en el respectivo Portal Institucional de la Entidad y en los paneles informativos de la municipalidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
Abog. DINA MARITA TORRES JUAREZ
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
Reynaldo Primitivo Alcorta Medina
ALCALDE

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON"

## Normas que aprueba o modifican el TUPA

| | | | |
|---|---|---|---|
| ...eba | Ordenanza Municipal | 046-2021-MPO | 22/12/2021 |

000952

## ÍNDICE


| | |
|---|---|
| **SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** | N° 22 |
| 1.1 Transparencia y acceso a la información | |
| ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL | N° 23 |
| 1.2 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción | |
| INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA | N° 25 |
| INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA | N° 27 |
| INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN DE HIJOS PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR | N° 29 |
| INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/NOTARIAL | N° 31 |
| INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR RESOLUCIÓN ADMINSITRATIVA | N° 33 |
| RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/NOTARIAL | N° 35 |
| RECONOCIMIENTO DE HIJO: PERSONAL Y VOLUNTARIO | N° 37 |
| INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN ORDINARIA | N° 39 |
| INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Y/O MINISTERIO PÚBLICO (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Y/O MINISTERIO PÚBLICO | N° 41 |
| INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL | N° 43 |
| INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS | N° 45 |
| INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO | N° 47 |
| INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL | N° 49 |
| ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN | N° 51 |
| RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISIÓN | N° 53 |
| DISPENSA DE LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL | N° 55 |
| 1.3 Tributación y aduanas | |
| RECLAMACIÓN ANTE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | N° 57 |
| RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN | N° 59 |
| RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN | N° 61 |
| RECURSO DE QUEJA (TRIBUTARIO) | N° 63 |
| SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA | N° 65 |
| SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA | N° 67 |
| PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO PREDIAL | N° 69 |
| PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO VEHICULAR | N° 71 |
| LIQUIDACIÓN DEL PAGO DE IMPUESTO A LA ALCABALA | N° 73 |
| SOLICITUD DE BENEFICIO PARA PENSIONISTAS Y PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES NO PENSIONISTAS | N° 75 |
| PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA COMO RESPONSABLE TRIBUTARIO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS | N° 77 |
| LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS | N° 79 |
| LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS | N° 81 |
| FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS | N° 83 |
| 1.4 Seguridad y justicia | |

SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 124

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO N° 126

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD DEMOLICIÓN PARCIAL N° 130

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL N° 133

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN N° 136

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS N° 139

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES QUE CORRESPONDAN A ETAPAS DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O CON PLAZO VENCIDO N° 142

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA N° 144

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO N° 147

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS DEMOLICIÓN PARCIAL N° 151

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL N° 154

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN N° 157

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA N° 160

| | |
|---|---|
| RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN | N°85 |
| RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN | N°87 |
| 1.5 Tributación y aduanas | |
| SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS | N°89 |
| TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS | N°91 |
| RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA | N°93 |
| LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE DEUDAS TRIBUTARIAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO A CARGO DE ENTIDADES DISTINTAS A LA MUNICIPALIDAD | N°95 |
| 1.6 Inmuebles y vivienda | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES | N°97 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 m2 | N°99 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO Y/O INCREMENTO DE ÁREA TECHADA | N°102 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MAS DE 20 M. DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN | N°105 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES DE HASTA TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS | N°107 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALESLAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES | N°110 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE ORIGEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA | N°112 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL | N°114 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES DE UNIVERSIDADES NACIONALES | N°116 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTATALES | N°118 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES | N°120 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL | N°122 |

POR LOS REVISORES URBANOS DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES QUE CORRESPONDAN A ETAPAS DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O CON PLAZO VENCIDO — N° 163

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 m2 DE ÁREA TECHADA — N° 165

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA, A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D — N° 169

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA — N° 173

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO — N° 177

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 m2 DE ÁREA TECHADA — N° 181

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 5,000 m2 DE ÁREA TECHADA — N° 185

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES — N° 188

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D — N° 192

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS — N° 196

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN — N° 199

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 m2 DE ÁREA TECHADA — N° 203

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D — N° 206

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA — N° 209

| | |
|---|---|
| POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 212 |
| POR LOS REVISORES URBANOS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 216 |
| POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 m2 DE ÁREA TECHADA | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 219 |
| POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 m2 DE ÁREA TECHADA | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 223 |
| POR LOS REVISORES URBANOS LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 226 |
| POR LOS REVISORES URBANOS TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 230 |
| POR LOS REVISORES URBANOS DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 233 |
| POR LOS REVISORES URBANOS REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 236 |
| POR LA COMISIÓN TÉCNICA LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 239 |
| POR LA COMISIÓN TÉCNICA LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 243 |
| POR LA COMISIÓN TÉCNICA LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 246 |
| POR LA COMISIÓN TÉCNICA LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 249 |
| POR LA COMISIÓN TÉCNICA LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 253 |
| POR LA COMISIÓN TÉCNICA REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 256 |
| POR LOS REVISORES URBANOS LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA | |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 259 |
| POR LOS REVISORES URBANOS LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA | |

| | |
|---|---|
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 5,000 M2 DE ÁREA TECHADA | N° 262 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES | N° 264 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE | N° 266 |
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN | N° 268 |
| MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN | N° 270 |
| MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN | N° 272 |
| MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN | N° 274 |
| MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 276 |
| MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 278 |
| MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 280 |
| MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 282 |
| MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 284 |
| MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 286 |
| MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 288 |
| 7 Medio ambiente | |
| MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 290 |
| Inmuebles y vivienda | |
| MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD DESPUÉS DE EMITIDA LA | N° 292 |

| | |
|---|---|
| LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | |
| MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 294 |
| MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 296 |
| MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 298 |
| MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 300 |
| MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución) | N° 302 |
| ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD B: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA | N° 304 |
| ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD C: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA | N° 306 |
| ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD D: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA | N° 308 |
| PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN PARA MODALIDADES A, B, C Y D | N° 310 |
| PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN | N° 312 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B (CASCO NO HABITABLE) | N° 314 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE) | N° 316 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE) | N° 318 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B (CASCO NO HABITABLE) | N° 320 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE) | N° 322 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE) | N° 324 |
| DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D | N° 326 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A | N° 328 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B | N° 330 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C | N° 332 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D | N° 334 |
| CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA | N° 336 |

MODALIDAD A
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B N°338
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C N°340
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D N°342
REVALIDACIÓN DE LICENCIA N°344
LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES N°346
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES HABILITACIONES URBANAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA N°348
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES HABILITACIONES URBANAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY N° 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH) N°351
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD HABILITACIONES URBANAS DE UNIDADES PREDIALES DE USO RESIDENCIAL NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO N°353
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS DE UNIDADES PREDIALES DE USO RESIDENCIAL NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO N°356
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL N°358
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES N°361
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS N°364
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA TODAS LAS DEMÁS HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D, COMO AQUELLAS A EJECUTARSE SOBRE PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, SU ZONA DE AMORTIGUAMIENTO Y EN ECOSISTEMAS FRÁGILES N°367

| | |
|---|---|
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL | N° 370 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES | N° 372 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS | N° 374 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS TODAS LAS DEMÁS HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D, COMO AQUELLAS A EJECUTARSE SOBRE PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, SU ZONA DE AMORTIGUAMIENTO Y ECOSISTEMAS FRÁGILES | N° 376 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, POR LO TANTO SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL | N° 378 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS | N° 381 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU) | N° 384 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, POR LO TANTO SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL | N° 387 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS | N° 389 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU) | N° 391 |
| MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A | N° 393 |
| MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD | N° 395 |
| MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA | N° 397 |

| | |
|---|---|
| MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS | |
| MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA | N° 399 |
| MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución) | |
| MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA | N° 401 |
| MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución) | |
| MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA | N° 403 |
| MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución) | |
| MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA | N° 405 |
| MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución) | |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A | N° 407 |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B | N° 409 |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C | N° 411 |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D | N° 413 |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A | N° 415 |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B | N° 417 |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD D | N° 419 |
| INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA | N° 421 |
| SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO | N° 423 |
| SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA INCONCLUSAS | N° 425 |
| INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD | N° 427 |
| INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA | N° 429 |
| INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA | N° 431 |
| LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL MODALIDAD B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EL ÁREA POR HABILITAR NO COLINDA CON ZONAS HABILITADAS | N° 433 |
| INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL | N° 435 |
| PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA | N° 437 |
| REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA | N° 439 |
| REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS SIN LICENCIA (Las Habilitaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia hasta el 17 de setiembre de 2018) | N° 441 |

| | |
|---|---|
| REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES EJECUTADAS SIN LICENCIA, EN FORMA CONJUNTA (Las Habilitaciones y edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia hasta el 17 de setiembre de 2018) | N° 443 |
| PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA | N° 445 |
| CERTFICADO DE HABITABILIDAD O INHABITABILIDAD | N° 447 |
| UTORIZACION DE APERTURA DE VANOS (PUERTAS Y VENTANAS) SIN MODIFICACION DE USO DE EDIFICACION | N° 449 |
| Otros | |
| AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA PUBLICA CON DESMONTE | N° 451 |
| AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTROS | N° 453 |
| 1.10 Inmuebles y vivienda | |
| UTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN, REFACCIÓN O REMODELACIÓN DE ÁREAS DE USO PÚBLICO | N° 455 |
| ONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS | N° 457 |
| 1.11 Otros | |
| VISACION DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (Para predios urbanos) | N° 459 |
| 1.12 Inmuebles y vivienda | |
| ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL | N° 461 |
| 1.13 Otros | |
| UTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, UMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO | N° 463 |
| UTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UBICADOS EN LOS ÁLVEOS Y CAUCES DE LOS RÍOS, QUEBRADAS Y CANTERAS | N° 465 |
| 1.14 Inmuebles y vivienda | |
| CAMBIO DE ZONIFICACIÓN | N° 467 |
| APROBACION DE PLANOS DE SECCIONES VIALES CON FINES DE ELECTRIFICACION (Sólo ámbito urbano) | N° 470 |
| VISACIÓN DE PLANOS DE SECCIONES VIALES CON FINES DE ELECTRIFICACIÓN (SOLO ÁMBITO RURAL) | N° 472 |
| EVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES | N° 474 |
| APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL PARA PREDIO RÚSTICO NO COMPRENDIDO EN EL EL EU O LOCALIZADO EN UN CENTRO POBLADO QUE CAREZCA DE PDU, DE EU O DE ONIFICACIÓN | N° 476 |
| 1.15 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos | |
| AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES | N° 479 |
| AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES | N° 483 |
| REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA (Infraestructura instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29868) | N° 485 |
| AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones) | N° 488 |
| AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE GUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA | N° 490 |
| 6 Otros | |

| | |
|---|---|
| CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO | N° 492 |
| 1.17 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos | |
| AUTORIZACION PARA DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA | N° 494 |
| 1.18 Medio ambiente | |
| REGISTRO MUNICIPAL DE LAS ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SÓLIDOS | N° 497 |
| SOLICITUD DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERIA JURÍDICA PARA FORMAR PARTE DEL PROGRAMA DE FORMALIZACION DE RECICLADORESY RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS | N° 499 |
| AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Infraestructura de Operación Inicial, Instalaciones de Comercialización, Maestranza del Servicio de Limpieza, Almacén de limpieza | N° 501 |
| AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Infraestructura de Operación Intermedia, Planta o Estación de Transferencia, Planta de Tratamiento | N° 503 |
| AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Infraestructura de Operación Final, Relleno Sanitario, Relleno de Seguridad y Escombreras. | N° 505 |
| AUTORIZACIÓN DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS Para Aseo Urbano | N° 507 |
| AUTORIZACIÓN DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS Para Operador de Transporte de Residuos Sólidos: de Limpieza Pública, Parques y Jardines, de las Actividades de la Construcción, Establecimientos de Atención de Salud y de la Industria no Peligrosos. Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, de la Industria Peligrosos, de Restos Orgánicos y Operador de Transportes de Residuos Sólidos Inorgánicos Segregados. | N° 509 |
| APROBACION DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES | N° 511 |
| APROBACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES | N° 513 |
| APROBACION DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES | N° 515 |
| APROBACION DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES | N° 517 |
| APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIA-sd) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES | N° 519 |
| APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIA-d) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES | N° 521 |
| EXPEDICION DE CARNET SANITARIO | N° 523 |
| DUPLICADO DE CARNET SANITARIO | N° 525 |
| 1.19 Otros | |
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO | N° 527 |
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO | N° 529 |
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO | N° 531 |
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO | N° 534 |
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES | N° 537 |
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO | N° 540 |
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO | N° 542 |

| | |
|---|---|
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO | N° 545 |
| TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA | N° 548 |
| CESE DE ACTIVIDADES | N° 550 |
| LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS | N° 552 |
| CAMBIO DE GIRO PARA ESTABLECIMIENTOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO | N° 554 |
| MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR: VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA O AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE | N° 556 |
| AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES | N° 558 |
| AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE | N° 560 |
| AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE | N° 563 |
| AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA | N° 566 |
| AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y QUE REQUIERAN EL ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO DE ITSE | N° 568 |
| AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE | N° 570 |
| AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA | N° 572 |
| AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: PANELES MONUMENTALES: - SIMPLES - UNIPOLARES | N° 574 |
| 1.20 Tributación y aduanas | |
| AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 8M2. - SIMPLE - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES | N° 576 |
| 1.21 Otros | |
| AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 8M2. - SIMPLE - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES | N° 578 |
| GIGANTOGRAFIAS TEMPORALES | N° 581 |
| AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES - AFICHES - BANDEROLAS - | N° 583 |

| | |
|---|---|
| PASACALLES | |
| AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE TOLDO | N° 585 |
| CAMPAÑA DE DIFUSIÓN Y/O PROMOCIÓN EN ÀREAS COMUNES Y/O ÁREAS DESTINADAS A CIRCULACIÓN PEATONAL (Volanteo) | N° 587 |
| AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NICHO EN CEMENTERIO MUNICIPAL | N° 589 |
| 1.22 Transporte y vehículos | |
| AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA (Anual) | N° 591 |
| AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE CARGA | N° 593 |
| AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Anual) | N° 595 |
| AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE : AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAXI REMISE (PERSONAS JURÍDICAS) (Anual) | N° 597 |
| AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE : AUTORIZACIÓN O RENOVACION PARA PRESTAR EL SERVICIO EL SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE (PERSONAS NATURALES) (Anual) | N° 600 |
| AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE : INSCRIPCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES (TAXI REMISE E INDEPENDIENTE) | N° 602 |
| AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE : RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN (TAXI REMISE REMISE E INDEPENDIENTE) (anual) | N° 604 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR O DE PERSONAL (Anual) | N° 606 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: INSCRIPCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES | N° 609 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN / TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN (TUC) | N° 612 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR EL SERVICIO EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN VEHICULOS MAYORES | N° 615 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: INSCRIPCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES | N° 618 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN | N° 621 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: RETIRO VEHICULAR (MUTUO ACUERDO, PERDIDA DE VINCULO CONTRACTUAL, IMPOSIBILIDAD FISICA O JURIDICA | N° 624 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: PERMISO FUERA DE RUTA | N° 627 |

| | |
|---|---|
| SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: MODIFICACIÓN DE FICHA TÉCNICA | N° 629 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO (Anual) | N° 631 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: INSCRIPCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES | N° 634 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL EN VEHÍCULOS MENORES PARA PERSONAS JURÍDICAS: PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PERSONAS EN VEHÍCULOS MENORES | N° 636 |
| RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES | N° 638 |
| CONSTATACIÓN DE CARACTERÍSTICAS VEHICULAR PARA VEHÍCULOS MENORES (Anual) | N° 640 |
| INCLUSIÓN DE VEHÍCULOS MENORES | N° 642 |
| BAJA DE VEHÍCULOS MENORES | N° 644 |
| SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS MENORES | N° 646 |
| AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE GIBAS | N° 648 |
| AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA | N° 650 |
| LICENCIA DE CONDUCIR (5 años) | N° 652 |
| REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR (Todas las categorías) | N° 655 |
| TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA EN EL REGISTRO DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE: TRANSFORMACIÓN DE PERSONA JURÍDICA DE ASOCIACIÓN A EMPRESA | N° 658 |
| TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA EN EL REGISTRO DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL: ACTUALIZACIÓN DE DATOS | N° 660 |
| TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA EN EL REGISTRO DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE: RETIRO DE LA MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA | N° 662 |
| PRESCRIPCIÓN DE PAPELETA DE INFRACCIÓN | N° 664 |
| 1.23 Tributación y aduanas | |
| AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE INGRESO DE UNIDADES VEHICULARES A ZONAS RESTRINGIDAS | N° 666 |
| 1.24 Transporte y vehículos | |
| BAJA DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES) | N° 668 |
| SUSTITUCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES) | N° 670 |
| INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR | N° 672 |
| 1.25 Programas y organizaciones sociales | |
| RECONOCIMIENTO Y/O REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO | N° 674 |
| ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES (RENOVACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS) | N° 676 |
| INSCRIPCIÓN, RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES CONSTITUIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS RURALES - JASS | N° 678 |
| ACTUALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES CONSTITUIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS RURALES - JASS (Renovación y/o Complementación de los Concejos Directivos) | N° 680 |

| | |
|---|---|
| 1.26 Otros | |
| EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS: HASTA 3000 PERSONAS | N° 682 |
| EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS: MAYOR A 3000 PERSONAS | N° 684 |
| PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN ÁREAS NO CONFINADAS | N° 686 |
| 1.27 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción | |
| SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL | N° 688 |
| SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR | N° 691 |
| 1.28 Otros | |
| INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIORES AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO | N° 693 |
| RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO | N° 695 |
| INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIORES AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO | N° 697 |
| 1.29 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos | |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN ESENCIALES MODALIDAD C | N° 699 |
| 1.30 Otros | |
| RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO | N° 701 |
| 1.31 Inmuebles y vivienda | |
| AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones) | N° 703 |
| 1.32 Otros | |
| INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO | N° 705 |
| 1.33 Transporte y vehículos | |
| SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: RENOVACIÓN TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Anual) | N° 707 |
| 1.34 Otros | |
| RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO | N° 709 |
| 1.35 Tributación y aduanas | |
| SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA | N° 711 |
| 1.36 Otros | |
| INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO | N° 713 |
| RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO | N° 715 |

| | |
|---|---|
| **SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD** | N° 718 |
| 2.1 Transparencia y acceso a la información | |
| SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS | N° 719 |
| AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS | N° 721 |
| 2.2 Inmuebles y vivienda | |
| COPIA DE PLANOS | N° 723 |
| 2.3 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción | |
| CERTIFICADO O CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DIVORCIO, VIUDEZ Y DEFUNCIÓN | N° 725 |
| EXPEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Y EXTRACTOS DE LAS INSCRIPCIONES | N° 727 |
| EXPEDICIÓN DE PARTIDAS A PERSONAS INDIGENTES | N° 729 |
| MATRIMONIO CIVIL | N° 730 |
| COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES | N° 733 |
| EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS | N° 735 |
| REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN) | N° 737 |
| REPOSICIÓN DE ACTAS REGISTRALES DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN | N° 739 |
| 2.4 Tributación y aduanas | |
| DIVERSAS CONSTANCIAS DE SITUACIÓN TRIBUTARIA | N° 741 |
| REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA (HR, PU Ó PR) Y/O HOJA DE LIQUIDACIÓN | N° 743 |
| 2.7 Otros | |
| RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES, CERTIFICADOS Y AUTORIZACIONES EN GENERAL | N° 745 |
| 2.6 Inmuebles y vivienda | |
| RESELLADO DE COPIAS DE PLANOS Y/O FORMULARIOS APROBADOS | N° 747 |
| 2.7 Otros | |
| FICHA CATASTRAL(por unidad inmobiliaria) | N° 749 |
| CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL (Para nomenclatura existente haciendo referencia a la nomenclatura histórica) | N° 751 |
| 2.8 Inmuebles y vivienda | |
| CERTIFICADO DE NUMERACIÓN | N° 753 |
| EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL - Plano de Ubicación Catastral (PUC) - Plano Catastral Integral - Plano por Secciones Catastrales - Plano por Manzanas Catastrales | N° 755 |
| HOJA INFORMATIVA CATASTRAL | N° 757 |
| CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS | N° 759 |
| CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL (En zonas no catastradas) | N° 761 |
| ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL | N° 763 |
| CERTIFICADO CATASTRAL (solo en zonas catastradas) | N° 765 |
| RESELLADO DE PLANOS APROBADOS (SECCIONES VIALES Y OTROS) | N° 767 |
| CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS | N° 769 |
| CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO | N° 771 |
| RECTIFICACION DE TITULO | N° 773 |
| CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS PARA USO DE INDUSTRIA Y OTROS | N° 775 |
| CERTIFICADO DE JURISDICIÓN | N° 777 |
| CONSTANCIA DE ESTAR FUERA DEL AREA DE EXPANSIÓN URBANA | N° 779 |
| CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO | N° 781 |

| | |
|---|---|
| EMISIÓN DE PLANOS APROBADOS REFERENTE A PLANES DE GESTIÓN TERRITORIAL (ZONIFICACIÓN, SECCIONES VIALES Y SIMILARES) | N° 783 |
| EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA REFERENTES A PLANES DE GESTIÓN TERRITORIAL APROBADOS (ZONIFICACIÓN, SECCIONES VIALES Y SIMILARES) | N° 785 |
| 2.9 Otros | |
| DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | N° 787 |
| 2.10 Transporte y vehículos | |
| AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (TUC) POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO | N° 789 |
| AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN (TAXI REMISE REMISE E INDEPENDIENTE) POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO | N° 791 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO | N° 793 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO | N° 795 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR MODIFICACIÓN EN SU CONTENIDO | N° 797 |
| SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO | N° 799 |
| DUPLICADO DE STICKER MUNICIPAL VEHICULAR POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO (VEHÍCULOS MENORES) | N° 801 |
| DUPLICADO DE STICKER MUNICIPAL VEHICULAR (VEHICULOS MAYORES) | N° 803 |
| MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN DE VEHÍCULOS | N° 805 |
| MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA CONDUCTORES Y COBRADORES: RETIRO DEL CONDUCTOR O COBRADOR DEL PADRÓN DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O RETIRO DEFINITIVO DE LA GTTSV | N° 807 |
| MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA CONDUCTORES Y COBRADORES: INCLUSIÓN DEL CONDUCTOR O COBRADOR EN EL PADRÓN DE LA PERSONA JURÍDICA | N° 809 |
| DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO (Todas las categorías) | N° 811 |
| CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACIÓN DE SU CONTENIDO | N° 813 |
| LEVANTAMIENTO DE PAPELETAS PARA VEHÍCULOS | N° 815 |
| ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR | N° 817 |
| CONSTANCIA NEGATIVA DE REGISTRO VEHICULAR | N° 819 |
| 2.11 Programas y organizaciones sociales | |
| CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO Y/O REGISTRO DE ORGANIZACIÓNES SOCIALES DEL DISTRITO | N° 821 |
| 2.12 Otros | |
| DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES | N° 823 |
| **SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS** | N° 825 |
| Formulario PDF: ANEXO F - SUBDIVISION DE LOTE URBANO | N° 826 |
| Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4) | N° 827 |
| Formulario PDF: FORMATO - ANEXO E - INDEPENDIZACION DE TERRENO RUSTICO | N° 831 |

| | |
|---|---|
| Formulario PDF: FORMATO - AUTORIZACIONES Y OTROS | N° 832 |
| Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO | N° 834 |
| Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | N° 835 |
| Formulario PDF: FORMATO - FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES | N° 839 |
| Formulario PDF: FORMATO - FORMULARIO UNICO DE HABILITACION URBANA - FUHU | N° 844 |
| Formulario PDF: FORMATO - FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana | N° 853 |
| Formulario PDF: FORMATO - LICENCIA PROVISIONAL | N° 862 |
| Formulario PDF: FORMATO -AUTORIZACIONES Y OTROS | N° 864 |
| Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN | N° 866 |
| Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES | N° 870 |
| Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES | N° 872 |
| Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES | N° 874 |
| Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES | N° 876 |
| Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES | N° 878 |
| Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES - OYON | N° 880 |
| Formulario PDF: FORMATO UNICO DE HABILITACION URBANA - FUHU | N° 882 |
| Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRAMITE | N° 891 |
| Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD DE ITSE | N° 893 |
| Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS | N° 895 |
| Formulario PDF: FORMJLARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE | N° 897 |
| Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA | N° 902 |
| Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE | N° 911 |
| Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE - OYON | N° 916 |
| Formulario PDF: FORMULARIO UNIOC DE EDIFICACIONES - FUE | N° 921 |
| Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana | N° 926 |
| Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA | N° 935 |
| Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria | N° 937 |
| Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICACIONES | N° 939 |
| Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICCACIONES | N° 947 |
| Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE | N° 955 |
| **SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN** | N° 957 |

## SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL "**

**Código: PA15883C3D**

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nacion, adjuntar copia del comprobante de pago
* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar

3.- Pago de derecho de trámite.
a) Por copia (unidad)
b) Por CD (unidad)

Notas:

1.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato

2.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.

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

5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_001937.pdf
Ó https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

POR COPIA
Monto - S/ 0.10

POR CD-ROM
Monto - S/ 1.00

CORREO ELECTRONICO
Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

| | |
|---|---|
| 10 días hábiles | Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos. |

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SECRETARÍA GENERAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 10 al 20 | Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Decreto Supremo | 021-2019-JUS | 11/12/2019 |
| 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B | Aprueba Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Decreto Supremo | 072-2003-PCM | 07/08/2003 |
| 6, 7, 9 | Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses. | Decreto Supremo | 019-2017-JUS | 07/10/2017 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA"**

**Código: PA1588E416**

**Descripción del procedimiento**

INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA

**Requisitos**

Nacimiento ocurrido en el distrito
1.- - Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente
- Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.

Nacimiento ocurrido en otro distrito
2.- Adicionalmente a los requisitos solicitados:
- Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada suscrita por el o los declarantes.
- Declaración jurada de domicilio.

Notas:

Nacimiento ocurrido en el distrito
1.- - La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.
- La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).
- Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 26497.

Nacimiento ocurrido en otro distrito
2.- - Luego de la Inscripción, se expedirá la primera partida o acta de nacimiento en forma gratuita.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_001500.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

REGISTRO CIVIL

Teléfono: (01) 2372081, (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | JEFE REGIONAL LIMA RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 33;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 21/05/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATITUD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTICULOS DE LA LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 1 | Ley que modifica los artículos 20 y 21 del Código Civil | Ley | 28720 | 25/04/2006 |
| 44 Y 46 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;23;25;31;35;65 Y 98 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | RESOLUCION JEFATURAL Nº 023-96-JEF | 10/04/1996 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA"**

**Código: PA15883920**

**Descripción del procedimiento**

Este trámite es totalmente gratuito y puede ser solicitado tanto para mayores como menores de edad:
- Menores de edad: cuando no han sido inscritos dentro del plazo ordinario de 60 días.
- Mayores de edad: cuando nunca se han inscrito.

**Requisitos**

1.- - Menores de 18 años de edad
- Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita).
- Acreditar el parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador.
- Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente.

En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquierade los siguientes documentos:
- Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados,
- Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador.
- Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.

2.- - Mayores de 18 años de edad
- Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado.

Para lo cual se requiere:
- Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita).
- Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos:
  - Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados,
  - Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador Civil.
  - Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.

Notas:

Menores de 18 años de edad

1.- La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.
La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_001315.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081(01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| oridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | Jefatura Regional Lima Reniec - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 39;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 Y 46 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 1 | LEY QUE MODIFICA LOS ARTICULOS 20° Y 21° DEL CODIGO CIVIL | Ley | 28720 | 25/04/2006 |
| 85;26;27;65;67 y 98 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN DE HIJOS PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR"**

**Código: PA15883F0F**

**Descripción del procedimiento**

Artículo 52 de la Constitución Política de la República del Perú, modificado conforme a Ley No. 30738 "Ley de Reforma del Artículo 52 de la Constitución Política del Perú:
"Son peruanos por nacimiento los nacidos en el territorio de la República. También lo son los nacidos en el exterior de padre o madre peruanos, inscritos en el registro correspondiente, conforme a Ley, siendo MENORES O MAYORES DE EDAD.

**Requisitos**

EN PLAZO ORDINARIO
1.- - Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita).
- Acta de Nacimiento extranjera o documento similar a la constancia de nacimiento.
- Acta de Nacimiento peruana del progenitor y/o progenitora para verificar que ha nacido en territorio nacional (si está en la base de datos del RENIEC, a través del Portal Web del Registrador Civil se puede consultar por sistema).
- Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.

EN PLAZO EXTRAORDINARIO
2.- - Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita).
- Acta de Nacimiento extranjera o documento similar a la constancia de nacimiento.
De no contar con el documento precedente podrá presentarse cualquiera de los documentos siguientes:
- Partida de Bautismo
- Certificado de matrícula escolar
- Declaración Jurada de dos (2) testigos

Notas:

EN PLAZO ORDINARIO
1.- Si el menor nacido en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos de nacimiento, residiera en el Perú, sin que su su nacimiento hubiera sido inscrito en la Oficina Consular correspondiente, podrá ser inscrito presentando los documentos requeridos.

EN PLAZO EXTRAORDINARIO
2.- - Los documentos que se presentan como sustento deben estar en idioma español, si estuvieren en idioma extranjero deberán contar con traducción; además deberán estar certificados por funcionario competente, y apostillado de tratarse de un país suscriptor del Convenio de La Haya.
- La inscripción de los mayores de edad es solicitada por el propio titular, salvo que expresamente por escrito y en presencia del registrador civil, autorice a uno o a ambos padres para solicitarla.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_001143.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 89;118;121 y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44;46 y 51 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 1 | LEY QUE MODIFICA LOS ARTICULOS 20° Y 21° DEL CODIGO CIVIL | Ley | 28720 | 25/04/2006 |
| 3;25;30;65;67;70 Y 98 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |
| GENERAL | LEY DE REFORMA DEL ARTÍCULO 52O DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ | Ley | 30738 | 14/03/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/NOTARIAL"**

**Código: PA15887398**

**Descripción del procedimiento**

En la legislación peruana se conceptualiza la adopción de un menor de edad como una medida de protección al niño y al adolescente por la cual, bajo la vigilancia del Estado, se establece de manera irrevocable la relación paterno-filial entre personas que no la tienen por naturaleza; con lo cual el adoptado adquiere la calidad de hijo del adoptante y deja de pertenecer a su familia consanguínea. INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/NOTARIAL

**Requisitos**

POR MANDATO JUDICIAL
1.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.

POR PARTE NOTARIAL
2.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Copia certificada del documento Notarial u original.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_001015.pdf
Uri: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar?256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | JEFE REGIONAL LIMA RENIEC - JEFATURA REGIONAL |

| | | |
|---|---|---|
| | | LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3;39; 118;121 y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 44 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;39 y 70 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |
| General | Informe | Otros | Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 | 17/03/2006 |
| 378 y 379 | CODIGO CIVIL | Decreto Legislativo | 295 | 24/07/1984 |
| General | Decreto Legislativo del Notariado | Decreto Legislativo | 1049 | 26/06/2008 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR RESOLUCIÓN ADMINSITRATIVA"**

**Código: PA15882EDB**

**Descripción del procedimiento**

El proceso de adopción y la interposición de recursos que se presenten durante el trámite no requieren de asesoría legal externa. La oficina de adopciones brinda el servicio de manera gratuita.

**Requisitos**

1.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Oficio del MIMDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_000810.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | Jefe Regional Lima RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de | No aplica | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 40 y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35;39;118;121 y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;65;67 y 70 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| 12 | Ley de Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad declarados judicialmente en abandono | Ley | 26981 | 03/10/2008 |
| 31 | Aprueban Reglamento de la Ley del Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad Declarados Judicialmente en Abandono | Decreto Supremo | 010-2005-MIMDES | 23/10/2005 |
| | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/NOTARIAL"**

**Código: PA1588E304**

**Descripción del procedimiento**

RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/NOTARIAL

**Requisitos**

POR MANDATO JUDICIAL
1.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.
- Pago por derecho de trámite.

POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTIMONIO
2.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Copia certificada de la escritura pública o del testamento u original.
- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_000654.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar?256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

POR MANDATO JUDICIAL
Monto - S/ 54.60

POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO
Monto - S/ 54.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | Jefe Regional Lima RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35;39;118;121 y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 67 y 70 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |
| General | Informe | Otros | Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 | 17/03/2006 |
| 388 al 402 | CODIGO CIVIL | Decreto Legislativo | 295 | 24/07/1984 |
| General | Decreto Legislativo del Notariado | Decreto Legislativo | 1049 | 26/06/2008 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECONOCIMIENTO DE HIJO: PERSONAL Y VOLUNTARIO"**

**Código: PA1588D317**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona natural , solicita reconocimiento de hijo (Administrativa o Notarial), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_000446.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 41.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | Jefe Regional Lima RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35;39;118;121 y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;65;67;68 y 70 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |
| 8 al 402 | CODIGO CIVIL | Decreto Legislativo | 295 | 24/07/1984 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN ORDINARIA"**

**Código: PA1588E4F8**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción Ordinaria, es la inscripción de la defunción dentro de las 48 horas del fallecimiento; ésta inscripción se realiza a solicitud del declarante con la presentación del formulario de defunción, certificado por el profesional de salud que atendió o constató el fallecimiento.

**Requisitos**

1.- -Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad
Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_000315.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372061 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

| | | |
|---|---|---|
| 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**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 33;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 Y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;49;50;53;65;67;70 Y 98 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| General | Resolución Jefatural | Otros | Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENIEC | 26/11/2009 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |

Denominación del Procedimiento Administrativo

**"INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Y/O MINISTERIO PÚBLICO (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Y/O MINISTERIO PÚBLICO"**

**Código: PA158887DB**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción de defunción de oficio por muerte violenta, ordenada o dispuesta por la autoridad competente, que se acompaña del acta de protocolo de necropsia, del certificado de médico legista y de algún documento legal de autoridad fiscal, judicial, militar o policial.

**Requisitos**

1.- - Certificado Médico de Defunción expedido por el médico legista competente (original con sello y firma).
- Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario.
- Copia simple de la Necropsia

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_000124.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 33;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 Y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;49;50;53;65;67;70 Y 98 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| General | Resolución Jefatural | Otros | Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENIEC | 26/11/2009 |
| | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL"**

**Código: PA15889EF8**

**Descripción del procedimiento**

Inscripción por declaración judicial de muerte presunta o ausencia por declaración forzada. Esta se realiza a través de una sentencia judicial consentida o ejecutoriada y, como en los casos anteriores.

**Requisitos**

- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción.
- Copia certificada u original de la Sentencia consentida o ejecutoriada.
- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_235919.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 60.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 , CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | Jefe Regional Lima RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA |

| | | |
|---|---|---|
| | | RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35;39;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 Y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;49;50;53;65;67;70 Y 98 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| General | Informe | Otros | Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 | 17/03/2006 |
| | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS"**

**Código: PA1588CFA0**

**Descripción del procedimiento**

El matrimonio "in artículo mortis", hace referencia al matrimonio en el que uno de los contrayentes está a punto de morir

**Requisitos**

1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
2.- Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio.
3.- Expediente matrimonial.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_235712.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | SECRETARÍA GENERAL - SECRETARÍA GENERAL |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35;39;118;121 y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;44;65;67;70 y 98 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |
| 260 y 268 | CODIGO CIVIL | Decreto Legislativo | 295 | 24/07/1984 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO"**

**Código: PA158828A1**

**Descripción del procedimiento**

INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO
Dentro de los 90 días siguientes de su ingreso definitivo al país.

**Requisitos**

1.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano.
- Partida de matrimonio original visada por el Cónsul Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con traducción oficial en el Perú del ser el
caso, o en su defecto apostillada de ser un país suscriptor del convenio de La Haya.

**Formularios**

Formulario PDF. FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_235611.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | Jefe Regional Lima RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 0 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35;39;118; 121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 Y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;65;67 Y 70 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL"**

**Código: PA1588B1FE**

**Descripción del procedimiento**

INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL

**Requisitos**

- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano.
- Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción.
- Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_235457.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | Jefe Regional Lima RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de | No aplica | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| 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 |
|---|---|---|---|---|
| Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 39;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 Y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;43;65;67 Y 70 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |
| General | Informe | Otros | Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 | 17/03/2006 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN"**

**Código: PA1588C7B4**

**Descripción del procedimiento**

Para realizar muchos tramites es necesario presentar un certificado del Registro Civil, ya sea in certificado de nacimiento, matrimonio y defunción y en algunos casos es necesario que en el certificado aparezca una nota marginal.

**Requisitos**

POR MANDATO JUDICIAL
1.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.
- Pago por derecho de trámite.

POR PARTE NOTARIAL
2.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Copia certificada del documento Notarial u original
- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_235311.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/240033

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

POR MANDATO JUDICIAL
Monto - S/ 60.90

POR PARTE NOTARIAL
Monto - S/ 63.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723
CCI: 018 - 324 - 00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | Jefe Regional Lima RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35;39;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| Y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 6,67 Y 70 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |
| General | Informe | Otros | Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 | 17/03/2006 |
| General | Decreto Legislativo del Notariado | Decreto Legislativo | 1049 | 26/06/2008 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISIÓN"**

**Código: PA1588B503**

## Descripción del procedimiento

Esta rectificación podrá ser solicitada en los siguientes casos:
– Cuando el error u omisión es comprobable revisando la propia acta o confrontando esta con los documentos de sustento archivados en el registro civil -como el certificado de nacido vivo, escrito manualmente, que sirve en los casos de rectificación de prenombres.
– Cuando el error y omisión pueda determinarse revisando la inscripción del acta de nacimiento y confrontándola con otra inscripción distinta, registrada con anterioridad a la inscripción del acta de nacimiento que se pretende rectificar, por ejemplo, la partida de nacimiento de la madre.

## Requisitos

ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR
1.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).
- Copia del documento a rectificar

NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR
2.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Pago del derecho de trámite.
- Copia del Edicto en el Diario de la Localidad cuando se declara procedente la solicitud.
- Copia, según sea el caso, de los siguiente documentos, en forma adicional:

Acta de Nacimiento
1.- Copia del acta de nacimiento a rectificar.
2.- Copia de la partida de nacimiento de los padres, o de bautismo (anterior a la fecha 14/11/1936)

Acta de Matrimonio
1.- Copia del acta de matrimonio a rectificar.
2.- Copia fedateado de la partida de nacimiento de los contrayentes.
3.- Copia de la partida de nacimiento fedateada de los testigos de corresponder.

Acta de Defunción
1.- Copia del acta de defunción a rectificar.
2.- Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto.
3.- Copia fedateada de las partidas de nacimiento de los padres.

## Formularios

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_235143.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

## Pago por derecho de tramitación

ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR
Gratuito

NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR
Monto - S/ 56.30

## Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**
Efectivo
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 CCI: 018 - 324 – 00032400272349

## Plazo de atención

10 días hábiles

## Calificación del procedimiento

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

## Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la Unidad de Registro Civil - REGISTRO CIVIL | Jefe Regional Lima RENIEC - JEFATURA REGIONAL LIMA RENIEC |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 89;53;54;118;121 Y | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | LEY QUE ESTABLECE LA GRATUIDAD DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO, DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO; Y MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL (RENIEC) | Ley | 29462 | 28/11/2004 |
| 44 Y 55 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| 3;65;67;70;71;72;97 Y 98 | REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Decreto Supremo | 015-98-PCM | 25/04/1998 |
| | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |
| General | Resolución Jefatural | Otros | Resolución Jefatural Nº 0594-2009-JNAC | 11/04/1996 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"DISPENSA DE LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL"

**Código: PA15889D83**

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

1.- Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa, acompañando las pruebas cuando corresponda.
Indicar fecha y número de constancia de pago

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Publicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_235039.pdf
Link: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municoyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 46.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 ; CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ALCALDÍA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municoyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Alcalde - ALCALDÍA | NO APLICA - NO APLICA |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 35;39 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 252 | CODIGO CIVIL | Decreto Legislativo | 295 | 24/07/1984 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECLAMACIÓN ANTE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA"**

**Código: PA15881616**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica; realiza la reclamación en la primera etapa "RECLAMACIÓN ANTE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA" a cargo de los Gobiernos locales, en esta se cuestiona la Resolución de Determinación, La orden de Pagos, la Resolución de Multa, etc.

**Requisitos**

1.- - Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal.
- En el caso de representación, presentar el poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario municipal.
- Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha de pago.
- En caso de extemporaneidad, acreditar el pago del total de la deuda, o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto actualizado de la deuda hasta por seis meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.

**Formularios**

FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

9 meses

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | TRIBUNAL FISCAL - TRIBUNAL FISCAL |
| Plazo máximo de | No aplica | No aplica |

| | | |
|---|---|---|
| presentación | | |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 132, 133, 136, 137, 142, 144, | TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| 124 | TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN"**

**Código: PA1588AB10**

**Descripción del procedimiento**

Este recurso se tramita ante la Unidad de Administración Tributarias, quien lo eleva al Tribunal Fiscal, que es el órgano encargado de resolverlo.

**Requisitos**

1.- - Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal.
- En el caso de representación, presentar el poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario municipal.
- Pago de la deuda no apelada.
- En caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.

Notas:

1.- No se señala plazo ni silencio administrativo de previa evaluación, porque este recurso lo resuelve el Tribunal Fiscal, actuando la municipalidad para la admisibilidad.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_211336.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | TRIBUNAL FISCAL - TRIBUNAL FISCAL |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 5;146 Y 150 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| 24 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN"**

**Código: PA158897DB**

**Descripción del procedimiento**

RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN

**Requisitos**

1.- - Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal.
En el caso de representación, presentar el poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario municipal.

Notas:

1.- - No se señala plazo ni silencio administrativo de previa evaluación, porque este recurso lo resuelve el Tribunal Fiscal, actuando la municipalidad para la admisibilidad.

**Formularios**

FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/240033

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | NO APLICA - NO APLICA |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 143,145,146 Y 150 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| 24 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECURSO DE QUEJA (TRIBUTARIO)"

**Código: PA1588FFC0**

**Descripción del procedimiento**

Es el procedimiento a través del cual se reporta la actuación u omisión de la Administración Tributaria, principalmente por defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, o infracción de los plazos legalmente establecidos.

**Requisitos**

- Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal.
- En el caso de representación, presentar el poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario municipal.

**Formularios**

FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 155 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"**

**Código: PA1588D1CA**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Devolución de Deudas Tributarias sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Formato de solicitud proporcionado por la entidad, debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal.
- En el caso de representación, presentar el poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario municipal.

Notas:

1.- * El artículo 163° del TUO del Código Tributario dispone excepcionalmente que las resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución serán reclamables.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_211628.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Administración y Finanzas - GERENCIA DE | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |

| | | |
|---|---|---|
| | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 18;162 Y 163 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"**

**Código: PA15888572**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Compensación de Deudas Tributarias sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción físico.

**Requisitos**

1.- - Formato de solicitud proporcionado por la entidad, debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal.
- En el caso de representación, presentar el poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario municipal.

Notas:

1.- - En el supuesto de que la Administración no haya emitido pronunciamiento dentro de los 45 días hábiles respecto de una solicitud no contenciosa, no procede apelación, sino reclamación. (RTFs N° 847-1-2007, 4406-1-2005).

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_211805.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Administración y Finanzas - GERENCIA DE | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |

| | | |
|---|---|---|
| | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | Tribunal Fiscal - TRIBUNAL FISCAL |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40, 162, 163, | 133-2013-EF | Decreto Supremo | TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| 124 | TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO PREDIAL"**

**Código: PA1588D1CB**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Expedición de Duplicado de Declaración Jurada Mecanizada de Impuesto Predial (PU/PR,HR,HLA y otros), sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Formularios para la Declaración Jurada de Autoavalúo PU (Predio Urbano, PR (Predio Rústico) y HR (Hoja Resumen), conforme a la naturaleza del predio o predios que se pretende declarar, llenados y debidamente suscritos por el declarante.
- Exhibir el documento de identidad del declarante o el de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.
- Presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario público o certificada por fedatario de la municipalidad, cuando se trate de representación.
- En caso de la presentación del autoavalúo de predios afectos que sea realizada por el propietario, acreditar con copia simple de cualesquier documento que acredite la propiedad del bien inmueble.
- En caso de la presentación del autoavalúo de predios afectos que se realice por sus poseedores o sus tenedores, a cualquier título, o por concesionarios respecto de los predios integrantes de una concesión efectuada al amparo del D.S. Nº 059-96-PCM, sustentar con la respectiva documentación, de considerarse pertinente.
Para actualización, modificación, rectificación o baja:
- De considerarlo pertinente, acompañar la documentación que sustente la declaración que se realiza.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_212111.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| AL 19 Y 34 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | |
| 88 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| General | Resolución | Otros | Resoluciones del Tribunal Fiscal N° 10864-2-2011; 03835-1-2004; 06922-7-2009; 282-5-96; 834-7-2006. | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO VEHICULAR"**

**Código: PA158898D9**

**Descripción del procedimiento**

El proceso abarca las actividades necesarias para inscribir, descargar, actualizar, rectificar o sustituir la Declaración Jurada del Impuesto al Patrimonio Vehicular

**Requisitos**

- Declaración Jurada según formato proporcionado por la entidad, debidamente llenada y suscrita por el declarante.
- Exhibir el documento de identidad del declarante o el de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.
- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad.
- Exhibir original y presentar copia simple de los siguientes documentos:

PARA DECLARACION DE VEHICULO NUEVO:
- Factura, boleta o Declaración Única de Aduanas (DUA o póliza de importación), la Tarjeta de Propiedad, en caso que el vehículo ya se encuentre registrado en el Registro de Propiedad Vehicular.

PARA DECLARACIÓN DE VEHÍCULO USADO:
- Tarjeta de Propiedad. Adjuntar los documentos que acrediten la propiedad.

PARA ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN, RECTIFICACIÓN O BAJA :
- De considerarlo pertinente, acompañar la documentación que sustente la declaración que se realiza.

**Formularios**

Formulario PDF, FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_212237.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 6 Y 30 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | |
| 88 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| 11 | Reglamento del Impuesto al Patrimonio Vehicular | Decreto Supremo | 22-94-EF | 28/02/1994 |
| General | Resolución | Otros | Resoluciones del Tribunal Fiscal N° 13864-2-2011; 03835-1-2004; 06922-7-2009; 282-5-96; 834-7-2008. | |
| | APRUEBA EL REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE PROPIEDAD VEHICULAR | Resolución de Superintendencia | 087-2004-SUNARP/SN | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LIQUIDACIÓN DEL PAGO DE IMPUESTO A LA ALCABALA"**

**Código: PA15881EB9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Liquidación del pago de Impuesto a la Alcabala sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.
Presentar copia simple de la documentación en el que consta la transferencia de propiedad.
En el caso de primera venta efectuada por:
* Empresa constructora, presentar la documentación que acredite dicha condición.
* Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos 2 (dos) ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de liquidación).
- Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_212424.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descarga/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | NO APLICA - NO APLICA |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 24 Y 25 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SOLICITUD DE BENEFICIO PARA PENSIONISTAS Y PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES NO PENSIONISTAS"**

**Código: PA1588D372**

**Descripción del procedimiento**

SOLICITUD DE BENEFICIO PARA PENSIONISTAS Y PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES NO PENSIONISTAS - Deducción del 50% de la base imponible del Impuesto Predial

**Requisitos**

REQUISITOS GENERALES:
1.- - Declaración Jurada según formato proporcionado por la entidad, debidamente llenada y suscrita por el declarante: en la que se precise que es propietario de un solo predio a nombre propio o a nombre de la sociedad conyugal.
- Exhibir el respectivo documento de identidad del declarante o el de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.
- Presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario público o certificada por fedatario de la municipalidad, cuando se trate de representación.

ADEMAS DE LOS REQUISITOS 1, 2, 3 EN CASO DE PENSIONISTAS:
2.- - Presentar copia de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.
- Presentar copia de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).

ADEMAS DE LOS REQUISITOS 1, 2, 3 EN CASO DE ADULTOS NO PENSIONISTAS
3.- - Acreditar que sus ingresos brutos no excedan de una UIT mensual.

Notas:

1.- - El uso parcial del inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales, con aprobación de la municipalidad, no afecta la deducción establecida por ley.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_212536.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 19 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | |
| General | LEY QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 19º DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 776 - LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL | Ley | 26952 | |
| General | Resolución del Tribunal Fiscal | Otros | Resolución del Tribunal Fiscal Nº 345-3-99 y Nº 1068-5-97 | |
| Primera disposición complementaria modificatoria | LEY DE LA PERSONA ADULTA MAYOR | Ley | 30490 | 21/07/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA COMO RESPONSABLE TRIBUTARIO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS"**

**Código: PA1588416F**

**Descripción del procedimiento**

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA COMO RESPONSABLE TRIBUTARIO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

**Requisitos**

1.- - Formato de declaración jurada proporcionado por la Administración Tributaria municipal debidamente llenado y firmado por el agente perceptor o representante legal.
- En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar depósito de una garantía equivalente al 15% (quince por ciento) del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.
- Exhibir el respectivo documento de identidad del declarante o el de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.
- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad.

Notas:

1.- - Vencido el plazo para la cancelación del impuesto, el monto de la garantía se tomará como pago a cuenta o cancelatorio del impuesto, según sea el caso.
- El impuesto se pagará en la forma siguiente:
  a. Tratándose de espectáculos permanentes, el segundo día hábil de cada semana, por los espectáculos realizados en la semana anterior.
  b. En caso de espectáculos temporales o eventuales, el quinto día hábil siguiente a su realización.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_212636.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 55 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | |
| 88 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| General | Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos | Ley | 29168 | 20/12/2007 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS"**

**Código: PA15884888**

**Descripción del procedimiento**

LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

**Requisitos**

1.- - Formato de liquidación proporcionado por la entidad, debidamente llenado y firmado por la persona que organiza el espectáculo o por el representante legal.
- Presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario público o certificada por fedatario de la municipalidad, cuando se trate de representación.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_212750.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 56 Y 57 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | |
| General | Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos | Ley | 29168 | 20/12/2007 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS"**

**Código: PA1588DBCA**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS

**Requisitos**

1. - Formato de liquidación proporcionado por la entidad, debidamente llenado y firmado por el contribuyente, por el agente de retención o por el representante legal.
2. Presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario público o certificada por fedatario de la municipalidad, cuando se trate de representación.

**Formularios**

FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria

Uri: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/240033

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de silencio | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| Y 51 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS"**

**Código: PA1588EFF4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Fraccionamiento de Deudas Tributaria y sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Solicitud requiriendo fraccionamiento
- Exhibir documento de identidad.
- Documento público o privado que acredite representación, con firma legalizada notarialmente o autenticada ante fedatario designado por la institución, en los casos que la gestión no la realice el deudor, sin perjuicio de esto, en los casos de poder otorgado por Escritura Pública, deberá presentarse 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.
- Pago de las costas procesales, de ser el caso.
- Actualizar el domicilio fiscal, real o legal, en caso éste haya variado.
- Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.
- Presentar copia fedateada del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad.
- De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento.

Recibo de servicios (luz, agua o teléfono fijo) emitido el mes anterior a aquel en que se solicita fraccionamiento, contrato de arrendamiento (cuando corresponda) o documento idóneo que permita determinar su domicilio actual.

Notas:

1.- Las deudas materias de fraccionamiento deberán ser mayores al diez por ciento (10%) de la UIT vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_213016.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municoyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 36 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| General | Reglamento de Fraccionamiento y Procedimientos de Deudas Tributarias y No Tributarias | Ordenanza Municipal | 013-2012-MPH | 19/12/2012 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN"**

**Código: PA158861BE**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a treves del cual toda persona natural o jurídica solicita una reconsideracion contra Resolución de Sanción, si ha recibido una sanción administrativa por cometer alguna infracción, puedes presentar, sin costo alguno, un recurso de reconsideración contra la resolución emitida.

**Requisitos**

1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:
a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
b) Identificación de la Resolución de Sanción impuesta o Resolución de Gerencia.
c) Sustentación del recurso.
d) Firma del recurrente o representante legal.
En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma legalizada del recurrente.

Notas:

1.- Los "Descargos" a la "Notificación de Cargo" o al "Informe Final de Instrucción" se deberán presentar ante la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Oyón, a través de escrito fundamentado, debiendo cumplir para ello con los requisitos establecidos en el artículo 124 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS). Asimismo, en caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma legalizada del recurrente.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211028_093953.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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;217;218;219 Y 221 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN O RESOLUCIÓN DE SANCIÓN"**

**Código: PA15886D77**

**Descripción del procedimiento**

RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN O RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

**Requisitos**

1.- Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:
a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.
b) Identificación de la Resolución impugnada.
c) Sustentación del recurso.
d) Firma del recurrente o representante legal.
En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma legalizada del recurrente.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211028_095431.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | NO APLICA - NO APLICA |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 124;199;217;218;220 Y 221 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"**

**Código: PA15881413**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Suspensión de Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributaria sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.
- En caso de actuar como representante, deberá presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario público o certificada por fedatario municipal.
- En caso de Representación de personas Jurídicas, copia simple de la vigencia de Poder de representante legal; solo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la Ficha RUC (*).
- Adicionalmente, en caso de prescripción, señalar número y fecha de resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.
- En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.
- En caso de procedimiento concursal
  * Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
  * Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o Acuerdo Global de Financiamiento.
  * El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia legalizada o certificada ante Notario de la Municipalidad de la Resolución de Quiebra Judicial — En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS:
  * Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.
  * En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa
- En caso de demanda contencioso administrativa o de amparo, adjuntar copia certificada por auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.
- En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.
- En caso de recurso de Queja ante el Tribunal Fiscal (obligaciones tributarias), señalar numero y fecha de la Resolución mediante la cual se declara Fundada la Queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.
- En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarial o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.

Notas:

1.- 1.- La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.
2.- Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_213542.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

EJECUCIÓN COACTIVA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 41 | Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva | Decreto Supremo | 018-2018-JUS | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"**

**Código: PA1588B2C6**

**Descripción del procedimiento**

TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

**Requisitos**

1.- - Solicitud mediante escrito debidamente fundamentado firmado por el solicitante o representante legal.
- Indicar domicilio real o procesal dentro del radio urbano de la jurisdicción.
- En caso de actuar como representante, deberá presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario público o certificada por fedatario municipal.
- En caso de Representación de personas Jurídicas, copia simple de la vigencia de Poder de representante legal; solo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la Ficha RUC (*).
- Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario municipal, del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite la propiedad de los bienes antes de haberse trabado embargo.(**)

Notas:

1.- La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

2.- Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
(a) Admitida la tercería de propiedad, el Ejecutor suspenderá el remate de los bienes objeto de la medida y correrá traslado de la tercería al Obligado para que la absuelva en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Vencido el plazo, con la contestación del Obligado o sin ella, el Ejecutor resolverá la tercería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, bajo responsabilidad.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_213637.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

EJECUCIÓN COACTIVA

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 36 | Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva | Decreto Supremo | 018-2008-JUS | 06/12/2008 |
| General | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 3 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA"**

**Código: PA1588BA4D**

**Descripción del procedimiento**

RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA

**Requisitos**

1.- - Solicitud mediante escrito debidamente fundamentado firmado por el solicitante o representante legal.
- Indicar domicilio real o procesal dentro del radio urbano de la jurisdicción.
- En caso de actuar como representante, deberá presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario público o certificada por fedatario municipal.
En caso de Representación de personas Jurídicas, copia simple de la vigencia de Poder de representante legal; solo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la Ficha RUC (*).
- Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario municipal, del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite la propiedad de los bienes antes de haberse trabado embargo.(**)

Notas:

1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto
Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.
(**) Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario podrán ser
reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado
acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Texto Único Ordenado de la
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N°
004-2019-JUS.
(a) El Recurso de Apelación es resuelta por el Tribunal Fiscal, dentro del
plazo de veinte (20) días hábiles.

2.- (**) Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
(a) El Recurso de Apelación es resuelta por el Tribunal Fiscal, dentro del
plazo de veinte (20) días hábiles.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_213854.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municoyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

EJECUCIÓN COACTIVA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | TRIBUNAL FISCAL - NO APLICA |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | 20 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 36 | Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva | Decreto Supremo | 018-2008-JUS | 06/12/2008 |
| General | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE DEUDAS TRIBUTARIAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO A CARGO DE ENTIDADES DISTINTAS A LA MUNICIPALIDAD"**

**Código: PA1588BEBA**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE DEUDAS TRIBUTARIAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES EN REMATE PÚBLICO A CARGO DE ENTIDADES DISTINTAS A LA MUNICIPALIDAD, sin expresar la causa de su pedido y recibe en la forma o medio solicitado siempre que
asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

- - Solicitud en formato de la entidad, debidamente fundamentada, llenada y firmada por el solicitante o representante legal.
- Indicar domicilio real o procesal dentro del radio urbano de la jurisdicción.
- En caso de actuar como representante, deberá presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario público o certificada por fedatario municipal.
- Copia certificada por auxiliar jurisdiccional o funcionario competente de la resolución de adjudicación del bien rematado a favor del solicitante.
- Copia certificada por auxiliar jurisdiccional o funcionario competente de la resolución que declara consentida la resolución de adjudicación del bien rematado.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_214121.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

EJECUCIÓN COACTIVA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|

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

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 21 Y 37 | Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva | Decreto Supremo | 018-2018-JUS | 23/09/1998 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"**

**Código: PA1588143B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo a través del cual una persona natural o jurídica solicita una licencia para ejecutar una obra de edificación o una construcción de carácter permanente sobre un predio y para ello debe contar con un proyecto de habilitación urbana aprobado y además con la firma de los profesionales que intervendrán, dicha licencia puede ser revalidada al vencerse el plazo de vigencia otorgado. Se otorga al administrado una Resolución de Licencia

**Requisitos**

1.- A)Verificación Administrativa
1FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
2En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
3En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas. (2)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_214239.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/240033

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 80.80

Verificación Técnica
Monto - S/ 111.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACION: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 9; 10 Y 25 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9; 58; 61 Y 63 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53 Y 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Apruebar Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

Denominación del Procedimiento Administrativo

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 m2"**

**Código: PA1588C542**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de Edificacion Modalidad A, aprobación automática con firma de profesionales ampliación de una vivienda unifamiliar sin
expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 m2

## Requisitos

1.- A) Verificación Administrativa
- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que
se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del
Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras,
de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se
diferencien las áreas existentes de las ampliadas. (3)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. (3)

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco
de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas
de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración
jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

## Formularios

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211028_104531.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 65.90

Verificación Técnica
Monto - S/ 96.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
BANCO DE LA NACION N° DE CUENTA: 00-324-002723
CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 9; 10; 25 Y 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9;58;61 Y 63 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53 Y 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| 2 | DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY Nº 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO Y/O INCREMENTO DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA15881E92**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de Edificacion MODALIDAD A: Aprobacion automatica con firma de profesionales Remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento de Área techada.

## Requisitos

1.- Verificación Administrativa
-FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado
de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)
de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones
Eléctricas, donde se diferencie la edificación existente de las áreas
y elementos remodelados. (3)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencie la edificación existente de las áreas
y elementos remodelados. (3)

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el
administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco
de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas
de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración
jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
(Ley Nº 30230, Art. 61)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

## Formularios

Formulario PDF: FORMATO UNICO DE HABILITACION URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_214537.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 58.90

Verificación Técnica
Monto - S/ 88.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
BANCO DE LA NACION N° DE CUENTA: 00-324-002723
CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4; 10; 25 Y 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9; 58; 61 Y 63 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53 Y 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY Nº 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MAS DE 20 M. DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN"**

**Código: PA1588A944**

**Descripción del procedimiento**

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MAS DE 20 M. DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (2)

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 306-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_215440.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa de partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 48.90

Verificación Técnica
Monto - S/ 68.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
BANCO DE LA NACION N° DE CUENTA: 00-324-002723
CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4; 10; 25 Y 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9; 58; 61 Y 63 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53 Y 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| 2 | DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY Nº 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES DE HASTA TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS"**

**Código: PA15884125**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler. (2)
- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización y plano de cerramiento del predio del lote. (3)
- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. (4)

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE - OYON
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_221433.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 48.90

Verificación Técnica
Monto - S/ 74.50

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
BANCO DE LA NACIÓN N° DE CUENTA: 00-324-002723
CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 25 Y 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 59, 61 Y 63 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53 Y 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| 2 | DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA LA LEY Nº 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | EDIFICACIONES | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALESLAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES"**

**Código: PA1588D548**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad a: aprobación automática con firma de profesionales las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de
- Edificación de la construcción existente. (2)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas. (3)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas. (3)

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
(Ley Nº 30230, Art. 61)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE - OYON
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_222316.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 48.90

Verificación Técnica
Monto - S/ 88.50

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
BANCO DE LA NACION N° DE CUENTA: 00-324-002723
CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017). | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 3, 10.58.1, 61, 63, 63.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA "**

**Código: PA15887E89**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Plano Perimétrico. (3)
- Descripción del proyecto. (3)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV) .

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNIOC DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_222606.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 215.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
BANCO DE LA NACION N° DE CUENTA: 00-324-002723
CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

000842



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4; 10; 25; 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58, 61, 63. | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53 y 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL"**

**Código: PA15886971**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad a: aprobación automática con firma de profesionales edificaciones de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la policía nacional del Perú, así como establecimientos de reclusión penal, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (2)
Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión
generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión
de Inversiones. (2)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_222729.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 215.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN : 00-324-002723 ; CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25 y 31 | DECRETO SUPREMO QUE QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58, 61, 63 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 033, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES DE UNIVERSIDADES NACIONALES"**

**Código: PA1588E5C0**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad a: aprobación automática con firma de profesionales edificaciones de universidades nacionales, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_222653.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 215.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 10, 25, 31 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58, 61, 63, | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444,. Ley del Procedimiento. Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTATALES"**

**Código: PA15883178**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad a: aprobación automática con firma de profesionales edificaciones de establecimientos de salud estatales sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (2)
Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_223021.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 215.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018 -324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| , 10, 25, 31 | Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58, 61,63 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado. de la Ley Nº 27444,. Ley del Procedimiento. Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES"**

**Código: PA1588F1E9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales edificaciones de instituciones educativas estatales sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Memoria descriptiva, señalando el número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (2)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_223139.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 215.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018 -324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,10, 25, 31 | Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 58, 61, 63 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado. de la Ley Nº 27444,. Ley del Procedimiento. Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)"**

**Código: PA158833CF**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales edificaciones correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habilitación, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley 27829, Ley que crea el bono familiar habitacional (BFH), sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)

Documentación Técnica en 03 juegos originales y archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). (2)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_223257.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 215.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018 -324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 10, 25, 31 | Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9,58, 61,63 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado. de la Ley Nº 27444,. Ley del Procedimiento. Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA1588EC64**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3000 m2 de área techada, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

Verificación Administrativa
1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y
personales a terceros Municipalidad como máximo el dia hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (2)
Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras,
- Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por
cada especialidad. (2)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica
- Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a
terceros

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados
dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_223416.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 103.00

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018 -324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catrastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 10, 25, 31 | Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 9, 58, 61, 64, | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54, | Aprobación del Texto Único Ordenado. de la Ley Nº 27444,. Ley del Procedimiento. Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO "**

**Código: PA1588B76B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

Verificación Administrativa
1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se equiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado
de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (3)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para royectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (2)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad comùn se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad
Inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta
de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta
un documento suscrito por
mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a
excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital,
compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (4)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras,
Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados
y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por
el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por
especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de
la edificación existente, la cual debe contar con licencia de
construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica
o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (2)
De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo
con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos
y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva
que precise las características de la obra, además de las
edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos,
complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos
que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Verificación Técnica
Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el
Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya
indicado en el FUE
Indicación del número de comprobante de pago de la tasa
correspondiente a la verificación técnica
Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad
Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura
por daños materiales y personales a terceros

Documentación Técnica
2.- en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del lote. (4)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras,
- Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por
especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica
o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (2)
De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050. "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica
- Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a
terceros

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_223522.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catrastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | Decreto supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 9, 58, 61, 64, | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado, de la Ley Nº 27444,. Ley del Procedimiento. Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD DEMOLICIÓN PARCIAL"**

**Código: PA1588B2A5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo a través del cual una persona natural o jurídica solicita una Licencia de edificación modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad demolición parcial sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado
de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de
- Edificación de la construcción existente. (1)
- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. (2)
- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas
y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad
inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registrode Predios. (3)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en
archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la
edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios
colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la
propiedad. (3)
Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento
de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de
seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad
durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en
archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la
propiedad. (3)
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad
durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_223636.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 192.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catrastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.2, 61, 64.3, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 64.7, 64.12 | Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | | | |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426 | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL"**

**Código: PA158879D9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso de forma conjunta con demolición parcial sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria
al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento
en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión . (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado
de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (1)
- Para los casos de demoliciones parciales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a
demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. (2)
- En caso de demoliciones parciales, cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que
sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento
- Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de
Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las
condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. (4)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la
duración del proceso edificatorio. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (4)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (3)
- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la
memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (3)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (3)
- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la
propiedad. (6)
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad
durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (6)
- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (6)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de
un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_223818.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 203.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catrastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Nº 006-2017-VIVIENDA | | | |
| 2.2, 9, 58.2, 61, 64.3, 64.7, 64.12 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN"**

**Código: PA15887AD8**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento atravez del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

Verificación Administrativa
1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión . (1)
- Copia simple de la Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno, o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (2)
Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (3)

Verificación Técnica
Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (3)

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25;Reglamento de la Ley N° 29090,Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_223949.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catrastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79, | Ley Orgánica de Municipalidades | Decreto Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.2, 61, 64.3, 64.7, 64.12 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS "**

**Código: PA1588221F**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica

## Requisitos

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión . (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: en su defecto, copia del Certificado
de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler. (2)
- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas
y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad
inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. (3)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en
archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento
de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de
seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad
durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)¿
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad
durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados
dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090; Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 306-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

## Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_002305.pdf

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 239.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catrastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley orgánicas de Municipales | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones . | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 58.2 , 61 , 64.3 , 2.2 , 64.7 , 64.12 , 9 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 16/11/2019 |
| 53.3.4 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | |
| 88 | TUO de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | |
| 2, 10 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N 29090 Ley de | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES QUE CORRESPONDAN A ETAPAS DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O CON PLAZO VENCIDO"**

**Código: PA1588E6D8**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y
personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil
anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)
(e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
(f) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) es de 1/75.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_002430.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 390.00

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División Obras privada y catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 58.2.1, 58.2, 62, 64.1, 2.2, 64.7, 64.12, 9 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 60 | TUO de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2.10 | Decreto Legislativo que modifica la ley N 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA158893F7**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3000 m2 de área techada sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- - Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_002649.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 494.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municycn.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 58.2, 61, 64.1, 69.1, 70, 9 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la ley N 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. | Decreto Legislativo | 1426 | 28/02/2017 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO "**

**Código: PA15881EC1**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio
de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado
de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (3)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (2)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad
inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta
de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de
seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales,
compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los
siguientes planos aprobados y documentos: (5)
Plano de ubicación y localización del lote. (4)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras,
Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados
y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por
el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por
especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de
la edificación existente, la cual debe contar con licencia de
construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica
o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (2)
De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo
con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos
y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva
que precise las características de la obra, además de las
edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos,
complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos
que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (4)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con
licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (2)
- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelo y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la
memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_224438.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 390.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 58.2, 61, 64.2, 69.1, 70, 9 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que Modifica la Ley N 29090, Ley De | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS DEMOLICIÓN PARCIAL"**

**Código: PA1588BBBE**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos demolición parcial, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (1)
- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. (2)
- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. (3)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las caracteristicas de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. (3)
Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. (3)
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_003057.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 390.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.2, 61, 64.3, 64.7, 64.12 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019- | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | VIVIENDA | | | |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL"**

**Código: PA1588CA7C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso de forma conjunta con demolición parcial sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado
de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (1)
- Para los casos de demoliciones parciales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación
a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. (2)
- En caso de demoliciones parciales, cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que
sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad
inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta
de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta
un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. (4)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales,
compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (7)
- Plano de ubicación y localización del lote. (4)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia
de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (3)
- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos Cimentaciones" del RNE, acompañado de la
memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (3)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (3)
- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la
propiedad. (6)
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad
durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (6)
- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (6)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_003253.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 390.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,10,29,31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9, 58.2, 61, 64.2, 64.3, 68.1, 70 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 64 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN"**

**Código: PA15886601**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple de la Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno, o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre
inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos
y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales,
compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los
siguientes planos aprobados y documentos: (4)
Plano de ubicación y localización del lote. (2)
Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas
memorias descriptivas. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales,
compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (3)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el
administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_230540.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 390.00

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 dias hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58.2, 61, 64.4, 69.1, 70 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado por el Decreto Supremo 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones- | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS "**

**Código: PA1588D935**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad b: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler. (2)
- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de
- Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. (3)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

2.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (3)
- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_003634.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 390.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 58.2, 61, 64.3, 69.1, 70, 9 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | | | |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES QUE CORRESPONDAN A ETAPAS DE UN PROYECTO INTEGRAL APROBADO CON ANTERIORIDAD O CON PLAZO VENCIDO"**

**Código: PA15881038**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y
personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil
anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2) Estudio de Mecánica de
Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)
(e) En caso de existir condóminos adjuntar debidamente llenados los anexos A y B del FUE.
(f) La escala mínima de los planos de arquitectura (plantas, cortes y
elevaciones) es de 1/75.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_003812.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 390.00

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 15.2, 61, 64.1, 69.1, 70, 9 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 58 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 m2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA15881962**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos o 3,000 m2 de área techada sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

Verificación Administrativa
1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los
siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica
- Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a
terceros

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090 , Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090 , Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se
trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_004131.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 307.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 233.50

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 58.3, 61, 64.1, 65, 2.2, 66.1, 66.3, 67.2, 9 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones- | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | DECRETO LEGISLATIVO N° 1426. | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA, A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D"**

**Código: PA1588ABAE**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

Verificación Administrativa
1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
  - Planos de distribución.
  - Carta de seguridad de obra.
  - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
  - Plano de cerramiento del predio.

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica
- Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a
terceros

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados
dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se
trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_004244.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 307.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 233.50

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.3, 61, 64.1, 65, 66.1, 66.3, 67.2 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 69 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones- | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | DECRETO LEGISLATIVO N° 1426. | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA"**

**Código: PA15888BEF**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica edificaciones de uso mixto con vivienda sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

Verificación Administrativa
1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Verificación Técnica
Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica
Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2) Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
  - Planos de distribución.
  - Carta de seguridad de obra.
  - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
  - Plano de cerramiento del predio.

Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica
- Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros

Verificación Técnica
3.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica
- Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con

cobertura por daños materiales y personales a terceros

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando
se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_004343.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 307.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 233.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.3, 61, 64.1, 65, 66.1, 66.3, 67.2 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO"**

**Código: PA1588724E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declaradas por el ministerio de cultura remodelación, ampliación, puesta en valor histórico, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (3)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (3)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (3)

2.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del lote. (4)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)

Los cuales se presentan de la siguiente manera:
a) Los planos de arquitectura deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique
los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.(5)
- Plano de la edificación resultante. (5)
- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y
diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. (5)

b) Los planos de estructuras deben diferenciar los elementos estructurales, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. (5)
c) Los planos de instalaciones deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.(5)
- Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. (5)

Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando corresponden. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos
que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (3)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados
dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25, Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se
trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de
edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_004446.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 1183.30

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 9, 58.3, 61, 64.1, 65, 66.1, 66.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones- | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | DECRETO LEGISLATIVO N° 1426. | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 m2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA1588F23D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
  - Planos de distribución.
  - Carta de seguridad de obra.
  - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
  - Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)

(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_004618.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1264.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4,10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.3, 61, 64.1, 65 66.1, 66.3, 67.2 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 m2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA15887E1C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE o establezca. (4)
- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
  - Planos de distribución.
  - Carta de seguridad de obra.
  - Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
  - Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se
trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_004731.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/207148

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1215.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustenta en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4,10,25,31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2.2, 9, 58.3, 61, 64.1, 65, 66.1, 66.3, 67.2 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES"**

**Código: PA1588A06B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras,
- Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por
cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los
siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se
trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)

(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_004928.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1215.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 61, 64.1, 65, 66.1, 66.3, 67.2, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D"**

**Código: PA1588BD4F**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE o establezca. (4)

3.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25, Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)

(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_231959.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1183.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.3, 61, 64.1, 65, 66.1, 66.3, 67.2 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426 | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS"**

**Código: PA1588EC09**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos de altura, o que requieran el uso de explosivos sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado
de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler. (2)
- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas
y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (3)

Adicionalmente en caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:
1.- - Copia de las Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y CENEPRED, entre otros), según corresponda. (5)
- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:
3.- - Plano de ubicación y localización del lote. (5)
- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a
las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. (5)
- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. (5)
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.50 "Seguridad
durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (5)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados
dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se
trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_005113.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 462.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2n4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.3, 61, 65, 66.1, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 66.3, 67.2 | Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | | | |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 88 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN"**

**Código: PA1588F9A5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad C : aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica remodelación y/o ampliación sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (6)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (5)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (3)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (3)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050. "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (5)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (3)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (3)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050. "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_005327.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 540.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Numero | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | | | |
| 9.2, 9, 58.3, 61, 64.2, 65, 66.1, 66.3, 67.2 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 m2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA158829B9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos o 3,000 m2 de área techada sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 61.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_005513.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1215.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58.3, 61, 64.1, 65, 69, 70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | | | |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D"**

**Código: PA15880B59**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

## Requisitos

Verificación Administrativa
1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan
los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolicióntotal se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Verificación Técnica
4.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica
- Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

## Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_233123.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 317.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 243.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 :, (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58.3, 61, 64.1, 65, 69, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 70 | Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | | | |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA"**

**Código: PA1588A634**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos edificaciones de uso mixto con vivienda sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- -FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
mUbicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_005659.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 543.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 5, 58.3, 61, 64.1, 65, 69, 70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 60 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 53 , 54 | Derecho de trámite | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | | | |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO"**

**Código: PA1588FAFD**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbano intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declaradas por el ministerio de cultura remodelación, ampliación, puesta en valor histórico sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Requisitos
FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (3)
Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (6)
Plano de ubicación y localización del lote. (4)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
Los cuales se presentan de la siguiente manera:
a) Los planos de arquitectura deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. (5)
- Plano de la edificación resultante. (5)
- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. (5)

b) Los planos de estructuras deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. (5)
c) Los planos de instalaciones deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.(5)
- Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. (5)

Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

(a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar

conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_010004.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1215.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58.3, 61, 64.12, 65, 69, 70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 m2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA1588EEE5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C : aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su
reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)
En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_233745.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 58.3, 61, 64.1, 65, 69, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 m2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA158849DD**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad c: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales,
compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los
siguientes planos aprobados y documentos: (5)
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras,
Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados
y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por
el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada
especialidad. (2)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan
los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo
a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y
Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva
que precise las características de la obra, además de las
edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos,
complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos
que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca
el RNE. (5)
En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición
total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se
debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_010133.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 129 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25,31 | TUO de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 3, 58.3, 61, 64.1, 65, 69, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 70 | Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | | | |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES"**

**Código: PA1588AA1A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR ( Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 9, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58.3, 61, 64.1, 65, 69, 70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 69 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D"**

**Código: PA15886A4C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- -FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)
En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_010354.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,10,25,31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58.3, 61, 64.1, 65, 69, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 70 | Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | | | |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS"**

**Código: PA1588F396**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos de altura, o que requieran el uso de explosivos sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

## Requisitos

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler. (2)
- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen. (2)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (3)

Adicionalmente en caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:
2.- - Copia de las Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y CENEPRED, entre otros), según corresponda. (4)
- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (4)
- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. (4)
- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. (4)
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.50 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia. (4)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

## Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_010500.pdf

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 540.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,10,25,31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 58.3, 61, 64.1, 65, 69, 70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 88 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN"**

**Código: PA15884B27**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos remodelación y/o ampliación sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su
reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado
de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (6)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad
inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los
siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- Plano de ubicación y localización del lote. (5)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con
licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (3)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (7)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (3)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_010638.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/207148

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 750.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,10,25,31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 3, 58.3, 61,64.1, 65, 69,70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | | | |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA"**

**Código: PA15883CA5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica las edificaciones para fines de industria sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE o establezca. (4)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
Carta de seguridad de obra.
Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados
dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se
trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que
fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 290090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_062345.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1369.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 24,10,25,31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9,66.1, 66.3, 67.2, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 56.1, 61, 64.1, 65 | Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | | | |
| 53.54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO N° 1426 | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA15889643**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote. (3)
Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)
En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
  (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
  (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
  (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que

fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_062514.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1369.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN. Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.4, 61, 64.1, 65, 66.1, 66.3, 67.2 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426 | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA15888C5C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

2.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE o establezca. (4)

3.- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_062731.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1369.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 26/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.4, 61, 64.1, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 66.1, 66.3, 65, 67.2, 69, 70 | Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | | | |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES"**

**Código: PA1588B763**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
- Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25, Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_062830.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1369.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 58.4,61,64.1, 65 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 66.1, 66.3, 67.2, | Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | | | |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE"

Código: PA158822E1

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE o establezca. (4)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Verificación Técnica
4.- - Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica
- Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_062921.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 494.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 317.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 20 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2,4,10,25,31 | TUO de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 53,54 | TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 42.2, 9, 54.4, 57, 60, 61.1, 61.2, 62.2, 63.2, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 02/09/2021 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN"**

**Código: PA158819C4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica remodelación y/o ampliación sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información
necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado
de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (6)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad
inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
2.- - Plano de ubicación y localización del lote. (5)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (3)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (3)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE o establezca. (4)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados
dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se
trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
(g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_063043.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 760.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2,4,10,25,31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | | | |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2.2, 9, 58.4, 61, 64.2, 65, 66.1, 66.3, 67.2, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA"**

**Código: PA158893AE**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos las edificaciones para fines de industria sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

## Requisitos

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que consta inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

## Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_063143.pdf

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1369.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustenta en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trata de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,10,25,31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 55.4, 61, 64.1, 65, 69,70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 68 | | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA15885E29**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada sin expresar la causa de su pedido, y recibo en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual
o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
2.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del
proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria
descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
3.- - Planos de distribución.
- Carta de seguridad de obra.
- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto
integral.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen
en áreas urbanas.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.
(Resolución Ministerial N° 306-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_063245.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1379.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,10,25,31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58.4, 61, 64.1, 65, 69,70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Legislativo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA"**

**Código: PA1588C836**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)
- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
  * Planos de distribución.
  * Carta de seguridad de obra.
  * Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
  * Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- - El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_063341.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 1379.70

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 1,10 , 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 9, 58.4, 61, 64.1, 65, 69, 70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES"**

**Código: PA158838C5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales,
compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)
- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
  * Planos de distribución.
  * Carta de seguridad de obra.
  * Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
  * Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_063436.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/207148

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 1379.70

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 5, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 33 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 9, 58.4, 61, 64.1, 65, 69, 70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE"**

**Código: PA1588E169**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación modalidad d: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales,
compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- Plano de ubicación y localización del lote. (3)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)
- En caso el predio cuente con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual se debe presentar
adicionalmente, los siguientes requisitos:
  * Planos de distribución.
  * Carta de seguridad de obra.
  * Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
  * Plano de cerramiento del predio.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_063553.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 1459.60

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 58.4, 61, 64.1, 65, 69, 70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN"**

**Código: PA15888BAB**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de edificación Modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos remodelación y/o ampliación, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. (2)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (1)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (6)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales,
compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- Plano de ubicación y localización del lote. (5)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. (3)
- Como parte del proyecto, para la especialidad de arquitectura, se presentan los Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan. (4)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (3)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrador y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
(e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
(f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_063814.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 1217.00

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 10, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 9, 58.4, 61, 64.2, 65, 69, 70 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN"

**Código: PA1588B9AF**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación de proyectos de edificación modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad antes de emitida la licencia de edificación, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)
- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1)
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_063958.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/207148

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 390.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2.2, 9, 72.1 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN"**

**Código: PA15882E40**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación de proyectos de edificación modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica antes de emitida la licencia de edificación, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)
- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)
- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090. Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 67.1)
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090. Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_064056.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 420.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 72.1 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN"**

**Código: PA15881E7E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación de proyectos de edificación modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica antes de emitida la licencia de edificación, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)
- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso. (1)
- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1)
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_064201.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 450.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 72.1 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA1588D051**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_064257.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 390.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 10, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 72.2.4, 72.2.5 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA1588C6AC**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad B, según el tipo de obra. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_064400.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 420.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14.00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa de partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 2.2, 72.2.1 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 58 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Codigo: PA15880769**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa de los revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b).
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_064457.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 450.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 72.2.1, 72.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA1588B5AE**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación Modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.(1)
- Planos modificados, por triplicado y archivo digital. (1)
- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25, Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1).
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(d) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y Aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_064553.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/207148

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 480.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÒN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 72.2.1, 72.2.7 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 28 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA15880E75**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia modificación. (1)
- Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_070118.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 42.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 10, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 72.2.1, 72.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA158843EB**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.(1)
- Planos modificados, por triplicado y archivo digital. (1)
- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25. Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(d) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_064706.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 520.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACION: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 72.2.1, 72.2.7 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA1588C593**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación no sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia modificación. (1)
- Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_064828.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 550.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 27-A, 10, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 72.2.1, 72.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA15880B96**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_064922.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 115.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa de partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 72.2.1, 72.2.5 | Art. 10 numeral 1 y primer párrafo. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA1588B840**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduoción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- Documentación técnica por triplicado y archivo digital,exigida para la Modalidad B, según el tipo de obra. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(d ) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que
correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_065022.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/207148

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 458.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2.2, 72.2.2, 72.2.6 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 68 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA DE LOS REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Codigo: PA1588B0CE**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa de los revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(c ) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que
correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_065224.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 470.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo organo que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| ,4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 72.2.2, 72.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA1588604D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.(1)
- Planos modificados, por triplicado y archivo digital. (1)
- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(d) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_065329.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1144.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372018
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 72.2.2, 72.2.7, 9 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA15881EA7**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(c) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 72.2.2).
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1020.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 27- A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 72.2.2, 72.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 55, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA15884C75**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.(1)
- Planos modificados, por triplicado y archivo digital. (1)
- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(d ) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_085444.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1330.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372018
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trata de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 72.2, 72.2.7 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA1588EF8D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificación sustancial de proyecto aprobado de edificación modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por revisores urbanos después de emitida la licencia de edificación (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).
(c) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_065653.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1100.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 10, 4, 27-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (25.02.2017). | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 72.2.2, 73.2, 9 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD B: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA"**

**Código: PA1588B807**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: aprobación de un ante proyecto en consulta en la modalidad B, con evaluación y dictamen por parte de la comisión técnica y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos:
- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
- Plano de ubicación y localización del lote. (1)
- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)
- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. (1)
- Memoria descriptiva. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).
(c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICCACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_070214.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/164968

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 163.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catrastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 25, 2, 31 | Decreto supremo que aprueba el texto único ordenado de la Ley n° 29090 ley de Regulación de Habilitaciones. Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 73 | Aprobar el reglamento de licencias de habitación urbana y licencias de edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del texto único ordenado de la ley 27444. ley del procedimiento administrativo general | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | decreto legislativo que modifica la ley n° 29090 ley de regulación de habitaciones urbanas y de edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD C: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA"**

**Código: PA1588D941**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: aprobación de un ante proyecto en consulta en la modalidad C, con evaluación y dictamen por parte de la comisión técnica y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos:
- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
- Plano de ubicación y localización del lote. (1)
- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)
- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. (1)
- Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación.(2)
- Memoria descriptiva. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 7.1).
(b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).
(c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICCACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_070401.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 185.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 25-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 73.1, 73.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 58, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD D: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA"**

**Código: PA15883857**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: aprobación de un ante proyecto en consulta en la modalidad D, con evaluación y dictamen por parte de la comisión técnica y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos:
- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
- Plano de ubicación y localización del lote. (1)
- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)
- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. (1)
- Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación.(2)
- Memoria descriptiva. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1).
(b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).
(c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_071144.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 185.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 25-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 73.1, 73.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN PARA MODALIDADES A, B, C Y D"**

**Código: PA15888E35**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: otorgamiento de la pre declaratoria de edificación en las modalidades A, B, C y D sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - La sección del FUE correspondiente al Anexo C -Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito, por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para
uso múltiple" los datos del pago efectuado por el derecho de trámite:
* número de recibo, fecha de pago y monto. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o: (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copias de los planos de ubicación y localización, y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICCACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_070609.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 146.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 29, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 29/02/2017 |
| 2.2, 9, 74.2, 74.4, 74.6 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN"**

**Código: PA1588665F**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita aprobación de un proyecto integral de edificación y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (2)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio,debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (2)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen el áreas urbanas.. (2)
- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (2)
- En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe realizar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital,compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del lote. (2)
- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. (2)
- Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. (2)
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (2)
- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. (2)
- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (2)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090. Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICCACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_070748.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1421.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA. BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 25, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 75.2, 75.3, 75.4, 75.5, 75.8 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B (CASCO NO HABITABLE)"**

**Código: PA1588CE73**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas, casco no habitable, sin variaciones en las modalidades B, .sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar; y/o (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

**Formularios**

Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_071125.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 136.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 25, 28- A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 76.2, 76.3, 76.5 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)"**

**Codigo: PA15885BF6**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas. casco no habitable, sin variaciones en las modalidades C, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar; y/o (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

**Formularios**

Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_071241.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 136.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 25, 28-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 76.2, 76.3, 76.5 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE)"**

**Código: PA15885D39**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas, casco no habitable, sin variaciones en las modalidades D, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar; y/o (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

**Formularios**

Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_071546.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 136.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 25, 28-A, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 76.2, 76.3, 76.5 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B (CASCO NO HABITABLE)"**

**Código: PA1588B942**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas, casco no habitable, con variaciones en las modalidades B, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar; y/o (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)
- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1).

**Formularios**

Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_071604.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 234.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 9, 76 | Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprobar Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 28, 2, 25, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)"**

**Código: PA1588391F**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas, casco no habitable, con variaciones en las modalidades C, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar; y/o (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)
- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).

**Formularios**

Formulario PDF: PREDECLARATORIA DE EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_071705.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 258.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 8, 2, 25, 31, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 76, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprobación Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE)"**

**Código: PA1588178D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas, casco no habitable, con variaciones en las modalidades D, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar; y/o (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. (1)
- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25, Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1).

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_071959.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 258.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 28, 2, 25, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 5, 76, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D"**

**Código: PA1588FDD4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: declaración municipal de edificación terminada en las modalidades B, C y D sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. (1)
- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, debe presentar copia simple de la documentación que acredite la representación del titular. (1)
- En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_072241.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 291.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo.
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 28, 2, 25, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 74, 77, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"**

**Código: PA158843B5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas sin variaciones en las modalidades A, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o: (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)
- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1586_20211101_072519.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 136.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 28, 25, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 78, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B "**

**Código: PA15882146**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas sin variaciones en las modalidades B, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)
- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_072224.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 136.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustenta en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 25, 28, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 78, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54, | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C"**

**Código: PA15887128**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas sin variaciones en las modalidades C, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)
- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_072744.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 136.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, iendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 28, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 78, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"**

**Código: PA1588B4C4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación anticipadas sin variaciones en las modalidades D, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia de los Planos de Ubicación y localización, y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)
- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_072910.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 136.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días calendarios

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 28, 2, 25, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 78, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"**

**Código: PA1588695A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación con variaciones en las modalidades A, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que
correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. (1)
- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (1)
- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_072540.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 234.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 31, 28, 25 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 79, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE. HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B"**

**Código: PA1588280A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación con variaciones en las modalidades B, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que
correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
- La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. (1)
- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (1)
- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. (1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)
(c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_073116.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 234.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 31, 2, 25, 28 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 79 , 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C"**

**Código: PA158877A7**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación con variaciones en las modalidades C, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que
correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (1)
- Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. (1)
- Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.(1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 , Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_072732.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 258.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días calendarios

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trata de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 28, 25, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 79, 9, 2 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"**

**Código: PA1588848C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita procedimientos complementarios a la edificación: conformidad de obra y declaratoria de la edificación con variaciones en las modalidades D, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y/o; (1)
b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Planos de replanteo: planos de ubicación y localización; y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que
correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (1)
- Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. (1)
- Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.(1)

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_073319.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 258.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días calendarios

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 26, 2, 25, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 79, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"REVALIDACIÓN DE LICENCIA"**

**Código: PA15880B95**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita revalidación de licencia sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUE, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en las secciones que correspondan, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de Revalidación ante la Municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)

Notas:

1.- (a) La Revalidación solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la municipalidad luego de la presentación de
la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 4)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_073616.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 73.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 4, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES"

**Código: PA15888408**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita licencia de regularización de edificaciones sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio
solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En caso no sea el propietario del predio, copia simple del documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.(1)
- Copia simple de la carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. (1)
- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones debe presentar copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. (1)
- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen. (1)
- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. (1)
- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. (1)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de Ubicación y Localización del lote. (1)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). (1)
- Memoria descriptiva. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 62.1)
(b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_073935.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 335.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catrastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 30, 2, 25, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 9, 83, 84 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE. HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Ley | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 51, 52 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES HABILITACIONES URBANAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA"**

**Código: PA15886142**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, Licencia de habilitación urbana modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales habilitaciones urbanas necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya
indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_074245.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 334.50

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 7, 10, 16, 31, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 49, 50, 24, 9 | DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 88 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002 - 2017 - VIVIENDA | 25/01/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES HABILITACIONES URBANAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY N° 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)"**

**Código: PA1588FAF4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, Licencia de habilitación urbana modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales habilitaciones urbanas correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley n° 27829, ley que crea el bono familiar habitacional (BFH), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya
indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_074417.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 334.50

Verificación Técnica
Monto - S/ 118.90

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

UNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 9, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 10, 19.1, 22, 24.1, 24.2 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD HABILITACIONES URBANAS DE UNIDADES PREDIALES DE USO RESIDENCIAL NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO"**

**Código: PA1588660A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, Licencia de habilitación urbana modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad habilitaciones urbanas de unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya
indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25, Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_074545.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 334.50

Verificación Técnica
Monto - S/ 152.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 79.2, 22, 25.1, 25.3, 25.7 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 68 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS DE UNIDADES PREDIALES DE USO RESIDENCIAL NO MAYORES DE CINCO (5) HECTÁREAS, QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO"**

**Código: PA1588765B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos habilitaciones urbanas de unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_074825.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 334.50

Verificación Técnica
Monto - S/ 152.30

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 3, 19.2, 22, 25.1, 27.1, 27.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL"**

**Código: PA1588F642**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un proyecto integral, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya
indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_074955.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 383.10

Verificación Técnica
Monto - S/ 221.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2.2, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.3, 26.2, 26.8, | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 69 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 38 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES"**

**Código: PA15881C52**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya
indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son
presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25, Reglamento de la Ley N° 29090,
Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_073844.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 383.10

Verificación Técnica
Monto - S/ 221.10

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 6, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3, 26.8 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones- | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | DECRETO LEGISLATIVO N° 1426. | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS"**

**Código: PA15880CBD**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_075119.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/150917

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 383.10

Verificación Técnica
Monto - S/ 221.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 22, 19.3, 26.1, 26.3, 26.8, 26.2 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 33, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA TODAS LAS DEMÁS HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D, COMO AQUELLAS A EJECUTARSE SOBRE PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, SU ZONA DE AMORTIGUAMIENTO Y EN ECOSISTEMAS FRÁGILES"**

**Código: PA15882154**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_075306.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

- Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 383.10

Verificación Técnica
Monto - S/ 221.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3, 26.8 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 163, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 18/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL"**

**Código: PA15887B03**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un proyecto integral, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_072810.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 565.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 220.80

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372061 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 13.3, 22, 27.1, 27.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE LOTES"**

**Código: PA15889629**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos. (3)
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_073058.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 565.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 220.80

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 27.1, 27.2, 27.1, 27.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 66 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| N | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE EL NÚMERO, DIMENSIONES DE LOTES A HABILITAR Y TIPO DE VIVIENDAS A EDIFICAR SE DEFINAN EN EL PROYECTO, SIEMPRE QUE SU FINALIDAD SEA LA VENTA DE VIVIENDAS EDIFICADAS"**

**Código: PA1588E7D4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya
indicado en el FUE indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_073309.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 565.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 220.80

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

El recurso de reconsideracion se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 19.3, 22, 27.1, 27.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS TODAS LAS DEMÁS HABILITACIONES URBANAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D, COMO AQUELLAS A EJECUTARSE SOBRE PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, SU ZONA DE AMORTIGUAMIENTO Y EN ECOSISTEMAS FRÁGILES"**

**Código: PA1588232D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_073651.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 565.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 220.80

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 19, 19.3, 22, 27.1, 27.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, POR LO TANTO SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL"**

**Código: PA158877DE**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por lo tanto se requiere de la formulación de un planeamiento integral, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_073855.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 565.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 485.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 4, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3, 26.8 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS"**

**Código: PA15881735**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o con áreas naturales protegidas, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administraitva
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograme de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_074601.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Evaluación Administrativa
Monto - S/ 565.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 485.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2.2, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.2, 9, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3, 26.8 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426, | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)"**

**Código: PA158896EC**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, Licencia de habilitación urbana modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica habilitaciones urbanas con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y usos especiales (OU), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Verificación Administrativa
- FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

2.- Verificación Técnica
- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar Conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_074238.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Verificación Administrativa
Monto - S/ 565.00

Verificación Técnica
Monto - S/ 485.70

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicacion |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2.6, 19.3, 22, 26.1, 26.2, 26.3, 26.8 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones- | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | DECRETO LEGISLATIVO N° 1426. | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE NO COLINDEN CON ÁREAS URBANAS O COLINDEN CON PREDIOS QUE CUENTEN CON PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA APROBADOS Y NO EJECUTADOS, POR LO TANTO SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL"**

**Código: PA1588E393**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por lo tanto se requiere de la formulación de un planeamiento integral, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_074711.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 565.00

Monto - S/ 485.70

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 9, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 19.3, 22, 27.1, 27.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS"**

**Código: PA15886B7E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o con áreas naturales protegidas, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
Plano perimétrico y topográfico. (2)
Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno,con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_075041.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 565.00

Monto - S/ 485.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 19.3, 22, 27.1, 27.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 44 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)"**

**Código: PA158830D4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos habilitaciones urbanas con o sin construcción simultánea para fines de industria, comercio y usos especiales (OU), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro
y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(b) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_075618.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 650.00

Monto - S/ 485.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 10, 16, 31 | TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 19.3, 22, 27.1, 27.3 | Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 54 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1426. | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A"**

**Código: PA15881D9E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad A sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio. (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.2)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el
procedimiento de recepción de obras con variaciones.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1)
(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_075950.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 101.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 22, 10, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 28 | Aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 10 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica | Decreto Supremo | 002-2017-VIVIENDA | 25/01/2017 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 28/02/2017 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"**

**Código: PA158825FF**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Planos por triplicado; y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)
(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_080157.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 135.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

13 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 22, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 28, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"**

**Código: PA1588F6D5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente adjuntando los planos aprobados por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio. (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el
procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_075552.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 135.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 22, 10, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 28, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TECNICA (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA1588A881**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio. (1)
- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c))
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)
(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_080639.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 282.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustenta en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4,22, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 26, 28, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA15885198**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente adjuntando los planos aprobados por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.(Reglamento de la Ley N° 29090, , Art. 28.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_081022.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 282.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 22, 10, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 28, 2, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA1588E671**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Planos por triplicado, y archivo digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio. (1)
- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto. (1)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c))
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)
(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_185014.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 282.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 22, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 26, 28, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

000551

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICA E INCLUSION SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicio a la Ciudad y Medio

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución)"**

**Código: PA15885D7B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos (antes de su ejecución), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad. (1)
- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente adjuntando los planos aprobados por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(c) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 28.1)
(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.(Reglamento de la Ley N° 29090, , Art. 28.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_185400.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 282.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 22, 10, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 28, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 63, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A"**

**Código: PA1588FB13**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad A sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_190603.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 256.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA. BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 31, 2, 19 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 36 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B "**

**Código: PA15887F94**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad B sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_191743.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/150917

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 256.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 19, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 36, 2, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C"

**Código: PA1588A25E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad C sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_192042.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 256.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 19 , 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 36, 2 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D"**

**Código: PA15886F41**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad D sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_192243.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 256.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 19, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 2, 36 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A"

**Código: PA15880588**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales modalidad A sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento (1)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.(2)

Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los siguientes documentos:
- Plano de replanteo de trazado y lotización. (1)
- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. (1)
- Memoria descriptiva correspondiente (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1. literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
(f) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)
(g) Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Publicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_192426.pdf
Link: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 294.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trata de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 19, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 36 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 029-2019- VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B "**

**Código: PA15889EAD**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales modalidad B sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento (1)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.(2)

Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los siguientes documentos:
- Plano de replanteo de trazado y lotización. (1)
- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. (1)
- Memoria descriptiva correspondiente (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1.literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
(f) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)
(g) Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_192603.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 294.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 19, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 3, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 88 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD D"**

**Código: PA1588DA8C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales modalidad D sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento (1)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.(2)

Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los siguientes documentos:
- Plano de replanteo de trazado y lotización. (1)
- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. (1)
- Memoria descriptiva correspondiente (1)

Notas:

1.- (a) El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1, literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.10)
(f) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)
(g) Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 36.3)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_192739.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 294.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 19, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DEL ÁREA URBANIZABLE INMEDIATA"**

**Código: PA15889550**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la independización; en tres (03) juegos originales. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (2)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (3)
- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.(3)
- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (3)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1. literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_080829.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 128.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN  Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 1, 4, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 2, 30, 22, 29 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO"**

**Código: PA15880649**

**Descripción del procedimiento**

SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO

**Requisitos**

1.- Requisitos
Anexo F del FUHU - Subdivisión de lote urbano, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de subdivisión de lote urbano; en tres (03) juegos originales. (1)
Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. (2)
Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. (2)
Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.20 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE. (2)
Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1. literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2 y 29.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_081132.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 121.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081(01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 2, 32, 22, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 08/11/2019 |
| 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**Código: PA158847DB**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, Subdivisión de lote urbano con obras de habilitación urbana inconclusas, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Anexo F del FUHU - Subdivisión de lote urbano, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de subdivisión de lote urbano; en tres (03) juegos originales. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Documentos emitidos por las entidades prestadores de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia, de ser el caso. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. (2)
- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. (2)
- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.20 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE. (2)
- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes; así como la descripción de las obras inconclusas, de ser el caso. (2)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (Ley N° 29090 y modificatorias, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1, literal c)
(c) El Formulario Unico, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2 y 31.2)

**Formularios**

Formulario PDF: ANEXO F - SUBDIVISION DE LOTE URBANO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_194931.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/165846

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_195131.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 268.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 d |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 1, 4, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 22, 31, 32, 36, 2, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 65 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"**

**Código: PA1588F1E5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o de expansión urbana conjunta con licencia de habilitación urbana modalidad B: aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU y Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en tres (03) juegos originales. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (2)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (4)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (4)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (5)
- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz (5)
- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (5)
- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
  * Plano perimétrico y topográfico. (6)
  * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (6)
  * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(6)
  * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (6)
  * Memoria descriptiva. (6)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El Formulario Único, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV) administrado.

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_081430.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 335.30

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 51 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 1, 16, 2, 10, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 9, 2, 25, 19 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 88 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"**

**Código: PA1588F7AD**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o de expansión urbana conjunta con licencia de habilitación urbana modalidad C: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU y Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en tres (03) juegos originales. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (2)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (4)
- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (4)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (4)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (4)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (5)
- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz (5)
- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (5)
- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
  * Plano perimétrico y topográfico. (6)
  * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (6)
  * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(6)
  * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (6)
  * Memoria descriptiva. (6)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El Formulario Único, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - ANEXO E - INDEPENDIZACION DE TERRENO RUSTICO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_195945.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/164970

**Canales de atención**

- Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 677.40

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 1, 16, 2, 10, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 2, 26, 19, 22, 26, 29 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA"**

**Codigo: PA15889FFA**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o de expansión urbana conjunta con licencia de habilitación urbana modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU y Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización conjunta con la Licencia; en tres (03) juegos originales. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (2)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (4)
- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
- Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (4)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (4)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (4)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (4)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (5)
- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y/a(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz (5)
- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (5)
- Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
  * Plano perimétrico y topográfico. (6)
  * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (6)
  * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(6)
  * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (6)
  * Memoria descriptiva. (6)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El Formulario Único, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - ANEXO E - INDEPENDIZACION DE TERRENO RUSTICO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_200228.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/164970

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 741.10

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 9, 16, 2, 10 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 1426 | 16/09/2018 |
| 9, 2, 25, 19, 22, 26, 29 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA EL ÁREA POR HABILITAR NO COLINDA CON ZONAS HABILITADAS"**

**Código: PA15887885**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de habilitación urbana con aprobación de planeamiento integral modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica el área por habilitar no colinda con zonas habilitadas, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico. (2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva referida a los planos de la Licencia. (2)
- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)
- Para la aprobación del Planeamiento Integral, se deberán presentar también lo siguiente:
  * Plano que contenga la red de vías primarias y locales. (4)
  * Plano de usos de la totalidad de la parcela. (4)
  * Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. (4)
  * Memoria descriptiva referida a los planos del Planeamiento Integral. (4)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.1 literal c)
(c) El Formulario Único, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1586_20211102_200504.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 741.10

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 4, 10, 16, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 19, 22, 26, 33, 2, 26 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL"**

**Código: PA15883F41**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Independización o parcelación de predios rústicos con aprobación de planeamiento integral, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU y Anexo E del FUHU - Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Independización con aprobación de Planeamiento; integral en tres (03) juegos originales. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio,debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (2)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto. (5)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. (3)
- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (3)
- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (3)
- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (3)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1.literal 5)
(c) El Formulario Único, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - ANEXO E - INDEPENDIZACION DE TERRENO RUSTICO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1586_20211102_212902.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/164970

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 574.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 1, 4, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 22, 29, 33, 2, 30, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 6 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA"**

**Código: PA15888398**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Proyecto integral de habilitación urbana, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)
- Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. (2)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento. (2)
- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (2)
- Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento. (2)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)
- En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la misión de la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral.(3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmado por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral. (2)
- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.(2)
- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.(2)
- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- Memoria descriptiva. (2)

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c) y 25.1 literal c)
(c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_213208.pdf
URL: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 590.60

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 15, 2, 10, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | |
| 9, 34, 2 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA"**

**Código: PA158802DF**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Revalidación de licencia de habilitación urbana, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en las secciones que correspondan, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de Revalidación ante la Municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)

Notas:

1.- (a) La Revalidación solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 4)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_213327.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 120.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catrastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 4, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 4, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS SIN LICENCIA (Las Habilitaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia hasta el 17 de setiembre de 2018)"**

**Código: PA1588070A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas sin licencia, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (2)
- Declaración jurada, consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana. (2)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (1)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)
- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. (2)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial. (2)
- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. (2)
- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. (2)
- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. (2)

En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los numerales 7 y 8, debiendo presentar en su reemplazo:
- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.(2)
- Planos de replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.(2)

Notas:

1.- (a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1. literal c)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado la cual deberá ser presentada en tres (3) juegos originales y en archivo digital. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 38.3)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_213457.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial. Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 202.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

| | |
|---|---|
| 15 días hábiles | Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada. |

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 23, 30, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 22, 38, 39, 2, 40, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 51, 52 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES EJECUTADAS SIN LICENCIA, EN FORMA CONJUNTA (Las Habilitaciones y edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia hasta el 17 de setiembre de 2018)"**

**Código: PA1588A84E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Regularización de habilitaciones urbanas y edificaciones ejecutadas sin licencia, en forma conjunta (las habilitaciones y edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia hasta el 17 de setiembre de 2018), y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (2)
- Declaración jurada, consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y edificar. (2)
- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (1)
- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)
- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar y edificar sin licencia. (2)
- Copia simple de la carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. (3)

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM. (2)
- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial. (2)
- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. (2)
- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. (2)
- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. (2)
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). (3)
- Memoria descriptiva de la edificación a regularizar. (3)

En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los numerales 7 y 8, debiendo presentar en su reemplazo:
- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.(2)
- Planos de replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.(2)

Notas:

1.- (a) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1 literal c y 25.1.literal c)
(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado la cual deberá ser presentada en tres (3) juegos originales y en archivo digital.(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(d) El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 38.3)

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_213719.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 968.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 51 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 23, 30, 25, 30, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 22, 38, 39, 40, 83, 2, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 51, 52 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA"

**Código: PA1588A079**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Prórroga de la licencia de edificación o habilitación urbana, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Solicitud firmada por el administrado. (1)
- Indicar el número de resolución de la licencia y/o del expediente. (1)

Notas:

1.- - La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.(TUO de la Ley N° 29090 Art. 11; Reglamento de la Ley N° 29090,Art. 3.2)
- De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición de la Prórroga es de cinco (5) días hábiles.

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_213922.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | NO APLICA - NO APLICA |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 11 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 3 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación 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 de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABITABILIDAD"

Código: PA1588A84C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Certificado de habitabilidad o inhabitabilidad, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Exhibir DNI o Carne de Extranjeria de la persona natural o representante legal
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.
- Copia del documento que acredite la propiedad con linderos y medidas perimétricas.
- Copia simple de la declaratoria de fabrica(independización de planos de arquitectura) de ser el caso.
- Memoria Descriptiva del predio (indicando el estado de conservación)
- Pago del derecho de tramite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUHU - Formulario Único de Habilitación Urbana
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_214457.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/262790

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 71.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 24, 25 | Ley de saneamiento físico legal de predios tugurizados con fines de renovación urbana. | Ley | 29415 | 02/10/2009 |
| 35, 39, 24, 25, 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACION DE APERTURA DE VANOS (PUERTAS Y VENTANAS) SIN MODIFICACION DE USO DE LA EDIFICACION"**

**Código: PA1588B289**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Autorización de apertura de vanos (puertas y ventanas) sin modificación de uso de la edificación, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Exhibir DNI o Carne de Extranjería de la persona natural o representante legal
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.
- Copia de licencia de construcción, certificado de conformidad de obra, finalización de obra o Declaratoria de Fabrica, copia de los planos de distribución aprobados. Para el caso de construcciones efectuados antes de la dación de la Ley 27157 (20.07.1999), se exceptuara los requisitos del presente numeral.
- Plano de distribución de Arquitectura , firmado por el profesional, adjuntando el certificado de habitabilidad.
- Plano de ubicación y localización
- Pago por derecho de tramite (incluye inspección ocular)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_082714.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256453

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 35.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 118, 121, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 38, 39 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006 - 2017- JUS | 20/03/2017 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 25/01/2019 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA PUBLICA CON DESMONTE"**

**Código: PA1588A53B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Autorización para ocupación de vía pública con desmonte, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Exhibir DNI o Carne de Extranjería de la persona natural o representante legal
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.
- Copia del documento que acredite la propiedad con linderos y medidas perimétricas.
- Copia simple de la declaratoria de fabrica(independización de planos de arquitectura) de ser el caso.
- Declaración jurada de no interferencia de tránsito vehicular y peatonal
- Pago por el derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO -AUTORIZACIONES Y OTROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_215046.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 51 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 118, 121, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 35, 39 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006 - 2017- JUS | 20/03/2017 |
| 3, 5 | DECRETO LEGISLATIVO N° 1246, QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTROS"**

**Código: PA15889D66**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Autorización para la ocupación de área de uso público con cerco de obras para materiales de construcción e instalaciones provisionales de casetas u otros, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil, electricista o de telecomunicaciones).
- Memoria descriptiva.
- Indicar número de la Licencia de Edificación del ser el caso.
- Pago por el derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - AUTORIZACIONES Y OTROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_083607.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 9, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | DECRETO LEGISLATIVO N° 1246, QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN, REFACCIÓN O REMODELACIÓN DE ÁREAS DE USO PÚBLICO"**

**Código: PA1588825D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para construcción, refacción o remodelación de áreas de uso público sin expresar la causa de su
pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- Memoria descriptiva.
- Pago por el derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - AUTORIZACIONES Y OTROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_205150.pdf

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 48.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE |

| | PRIVADAS Y CATASTRO | DESARROLLO URBANO Y RURAL |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 29, 29, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3.5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS"

**Código: PA158856A9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Constancia de posesión para fines del otorgamiento de servicios básicos sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Solicitud dirigida al Alcalde
- Plano simple de ubicación del Predio.
- Indicar número y fecha de expedición del Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por la Municipalidad Provincial de Oyón, y suscrita por todos los colindantes del predio.
  o Acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.
- Indicar fecha y número de constancia de pago

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_211332.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 58.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 27, 28, 29, 30 | Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 | Decreto Supremo | 017-2006-VIVIENDA | 27/07/2006 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"VISACION DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (Para predios urbanos)"**

**Código: PA158800CD**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Visación de planos para casos de título supletorio, prescripción adquisitiva de dominio, rectificación o delimitación de áreas o linderos (para predios urbanos) sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Exhibir de DNI o Carné de Extranjería de la persona natural o representante legal.
- Declaración jurada de ocupar el predio de manera pública y pacifica y de veracidad de la documentación adjunta. 03 Juegos de planos de ubicación (esc 1/500) y localización (1/5000 ó 1/10000) (Originales firmados por profesionales responsables colegiado).
- 03 Juegos de planos perimétricos a escala 1/100 ó 1/200 originales firmados por profesionales responsables.
- 03 Memorias Descriptivas (Originales firmados por profesionales responsables colegiados).
- Copia simple de partida registral literal del predio con indicación de áreas y linderos (para casos de rectificación o delimitación de áreas o linderos)
- Ficha Catastral en caso de predio no catastrado.
- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_211227.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 70.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 4 | Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios | Ley | 28294 | 21/07/2004 |
| 505 | TEXTO UNICO ORDENADO DEL CODIGO PROCESAL CIVIL<br>RESOLUCION MINISTERIAL Nº 010-93-JUS | Otros | CODIGO PROCESAL CIVIL | 22/04/1993 |
| 3, 63 | Modificación de los artículos 2, 3, 4, 7, 30, 32, 37, 40 y 43 del Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. | Decreto Supremo | 005-2018-JUS | 30/03/2018 |
| 1, 2, 3, 4, 5, 6 | Aprueban Directiva "Formatos e Instructivo de las Fichas Catastrales" | Otros | 001-2007-SNCP-CNC | 16/07/2007 |
| 35, 39, 124, 53 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL"**

**Código: PA15889141**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Asignación de numeración municipal sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, presentada por el propietario.(1)
- Plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación. (1)
- Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)

Notas:

1.- a) La Numeración Municipal será asignada solo a aquellos predios que cuenten con Licencia de Edificación o declaratoria de fábrica.
b) Asimismo, la Municipalidad podrá incluir la Numeración Municipal en la Resolución de Licencia de Edificación, previo pago del derecho de trámite por "Asignación de Numeración Municipal",
de manera conjunta con el derecho de correspondiente a la Licencia de Edificación.
c) Luego de obtenida la Numeración Municipal el administrado puede solicitar, sin requisito adicional, y previo pago del derecho correspondiente, el Certificado de Numeración.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_211252.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 60.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 26 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 71, 67 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**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: PA1588ED6D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Autorización para la instalación de elementos de seguridad (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) en área de uso públicosin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Solicitud simple dirigida al Alcalde.
- 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.
- Memoria descriptiva del proyecto con planos indicando detalles (tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar).
- Opinión favorable de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Pago por el derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad.
- Pago por el derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - AUTORIZACIONES Y OTROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_211349.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261210

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por el derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad.
Monto - S/ 68.30

Pago por el derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad.
Monto - S/ 66.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jede de la División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 124, 38, 39 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UBICADOS EN LOS ÁLVEOS Y CAUCES DE LOS RÍOS, QUEBRADAS Y CANTERAS"**

**Código: PA15888AF0**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Autorización para extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y cauces de los ríos, quebradas y canteras sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Solicitud dirigida al Alcalde
- Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo.
- Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM indicando el cauce y zona de extracción, así como los puntos de acceso y salida
- Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere.
- Sistema de extracción y caracteristicas de la maquinaria a utilizar.
- Plazo de extracción solicitado.
- Pago del derecho de autorización.
- Pago por derecho de extracción por m3

Notas:

1.- - Obtenida la Autorización se tendrá que abonar a la Municipalidad Provincial de Oyon , el derecho de extracción por m3, según norma municipal correspondiente.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - AUTORIZACIONES Y OTROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_211535.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261210

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 360.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 69 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades | Ley | 28221 | 11/05/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CAMBIO DE ZONIFICACIÓN"**

**Código: PA1588C4F5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Cambio de zonificación sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante
Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral la cual deberá contener área, la descripción de los linderos y medidas perimétricas y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble
Documentos de los concesionarios o factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica que acrediten la viabilidad del cambio de zonificación.
Tres (03) juegos de planos de ubicación y localización a escala adecuada, adecuada, en coordenadas UTM Datum WGS84
Tres (03) juegos de plano perimétrico con Memoria descriptiva a escala adecuada, en coordenadas UTM, Datum WGS84
Tres (03) juegos de memoria descriptiva indicando sustentación técnica, señalando la suficiencia de los servicios públicos, como vialidad, servicios de agua, desagüe, electricidad, limpieza pública, transporte y la dotación de equipamientos urbanos de educación, salud y recreación que el cambio de zonificación solicitado demande, zonificación actual, zonificación propuesta, parámetros urbanísticos en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano y normatividad sobre la materia, más fotos del sector y su entorno.
Tres (03) juegos de plano con la propuesta correspondiente al cambio de zonificación a escala adecuada, que incluya la localización, el área, linderos y medidas perimétricas, curvas de nivel, cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, Datum WGS84, zonificación propuesta y parámetros urbanísticos en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano y normatividad sobre la materia
En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado)
Toda documentación Técnica de memoria descriptiva y planos deberá estar firmada y sellada por el profesional responsable de la propuesta de cambio de zonificación (Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado) y por el titular del predio o su representante legal debidamente acreditado.
Toda información de memoria descriptiva y planos se deberá presentar también en versión digital (CD-ROM), que incluya los siguientes formatos: textos en PDF y/o Word, planos en Autocad o Shapefile de corresponder, coordenadas UTM; Datum WGS84, fotografías e imágenes en JPG.
Pago del derecho de derecho de trámite
a) Comercio en General hasta 5000 m2
b) Comercio en General mayores a 5000 m2
c) Residencial hasta 5000 m2
d) Residencial mayores a 5000 m2
e) Industrial hasta 5000 m2
f) Industrial mayores a 5000 m2
(*)Aprobación sujeta a lo dispuesto en el Artículo N°105 del D.S N°022-2016-VIVIENDA

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - FORMULARIO UNICO DE HABILITACION URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_212129.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261219

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Comercio en General hasta 5000 m2
Monto - S/ 653.00

Comercio en General mayores a 5000 m2
Monto - S/ 853.60

Residencial hasta 5000 m2
Monto - S/ 474.30

Industrial hasta 5000 m2
Monto - S/ 853.60

Industrial mayores a 5000 m2
Monto - S/ 1001.40

Residencial mayores a 5000 m2
Monto - S/ 653.00

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible | Decreto Supremo | 022-2016-VIVIENDA | 24/12/2016 |
| | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 35, 39 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | del Procedimiento Administrativo General. | | | |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"APROBACION DE PLANOS DE SECCIONES VIALES CON FINES DE ELECTRIFICACION (Sólo ámbito urbano)"**

**Código: PA1588A1CF**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Aprobación de planos de secciones viales con fines de electrificación (sólo ámbito urbano) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Tres (03) juegos de Planos con secciones viales a escala legible firmado un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, indicando la localización, localización, el área de la totalidad del predio,
linderos y medidas perimétricas, cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, Datum WGS84, incluyendo versión digital (CD-ROM), en formatos Autocad o Shapefile de corresponder.
- Tratándose de predios de centros poblados, asociaciones de vivienda o similares, adjuntar copia de Reconocimiento de Junta Directiva
- Tratándose de predios de centros poblados, asociaciones de vivienda o similares, adjuntar copia de plano de lotización o habilitación urbana aprobados por la Municipalidad
- Tratándose de predios urbanos privados adjuntar la declaración Jurada consignando el número de la Partida Registral la cual deberá contener área, la descripción de los linderos, medidas
perimétricas y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad o escritura Pública o
minuta, contrato privado compra venta o constancia de servicios básicos.
- En caso de Rectificación de planos o Resoluciones, adjuntar la carta de observaciones emitida por ENEL.
- Pago del derecho de trámite
a. Predios urbanos privados
b. Predios de centros poblados, asociaciones de vivienda o similares

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211102_232605.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257208

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

a. Predios urbanos privados
Monto - S/ 151.10

b. Predios de centros poblados, asociaciones de vivienda o similares
Monto - S/ 258.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Edificaciones | Decreto Supremo | 011-2006-VIVIENDA | 23/05/2006 |
| 35, 39 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"VISACIÓN DE PLANOS DE SECCIONES VIALES CON FINES DE ELECTRIFICACIÓN (SOLO ÁMBITO RURAL)"**

**Código: PA15886122**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Visación de planos de secciones viales con fines de electrificación (solo ámbito rural) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Tres (03) juegos de planos con secciones viales existentes a escala legible firmado un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, indicando la localización, el área de la totalidad del predio, linderos y medidas perimétricas, cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, Datum WGS84, incluyendo versión digital (CD-ROM), en formatos Autocad o Shapefile de corresponder.
- Partida Registral la cual deberá contener área, la descripción de los linderos, medidas perimétricas y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad, escritura Pública o minuta o contrato privado compra venta o constancia de servicios básicos.
- Tratándose de predios rurales agrupados, asociaciones rurales o similares adjuntar copia de Reconocimiento de Junta Directiva o declaración jurada del representante legal debidamente acreditado.
- En caso de Rectificación, adjuntar la carta de observaciones emitida por ENEL.
- Pago del derecho de trámite
a. Predio rural individual
b. Predios rurales agrupados

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_211952.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

a. Predio rural individual
Monto - S/ 167.90

b. Predios rurales agrupados
Monto - S/ 298.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35, 39 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES"**

**Código: PA158851B6**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Levantamiento de observaciones sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Tres (03) juegos de observaciones levantadas del trámite correspondiente
- Copia de carta de observaciones
- Pago del derecho de trámite por levantamiento de observaciones

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_212039.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 59.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 39 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL PARA PREDIO RÚSTICO NO COMPRENDIDO EN EL PDU, EL EU O LOCALIZADO EN UN CENTRO POBLADO QUE CAREZCA DE PDU, DE EU O DE ZONIFICACIÓN "**

**Código: PA158847D9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Aprobación de planeamiento integral para predio rústico no comprendido en el PDU, el EU o localizado en un centro poblado que carezca de PDU, de EU o de zonificación sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral la cual deberá contener área, la descripción de los linderos y medidas perimétricas y el asiendo donde se
encuentra inscrito el inmueble,
- Tres (03) juegos de Planos de ubicación y localización a escala adecuada
- Tres (03) juegos de memoria descriptiva indicando sustentación técnica del planeamiento integral, que incluya la propuesta de integración a la trama urbana, red de vías primarias
y locales; los usos de la totalidad de la parcela, señalando la suficiencia de los servicios públicos, como vialidad, servicios de agua, desagüe, electricidad, limpieza pública, transporte y la dotación de equipamientos urbanos de educación, salud y recreación, que la propuesta de planeamiento integral demande, zonificación propuesta del predio y la reglamentación respectiva, así como el cálculo de aportes reglamentarios correspondientes a la zonificación propuesta en concordancia con la normatividad sobre la materia
- Tres (03) juegos de Plano de Planeamiento Integral que incluya la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, indicando la localización, el área, linderos y medidas perimétricas, curvas de nivel, coordenadas UTM, Datum WGS84, red de vías primarias y locales; los usos de la totalidad de la parcela, zonificación propuesta del predio y la reglamentación respectiva, así como el cálculo de aportes reglamentarios correspondientes a la zonificación propuesta en concordancia con la normatividad sobre la materia
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral
y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- En caso el predio motivo de solicitud comprenda un área mayor a 5 hectáreas, adjuntar copia legalizada de estudio de impacto ambiental de acuerdo al tipo de actividad urbana a ejecutar,
certificado de inexistencia de restos arqueológicos de corresponder, estudio de impacto vial de corresponder, estudio de suelos, estudio topográfico y estudio hidrológico
- Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado)
- Toda documentación Técnica deberá estar firmada y sellada por el profesional responsable de la propuesta del Planeamiento Integral y por el titular del predio o su representante legal debidamente acreditado.
- Toda información de memoria descriptiva y planos se deberá presentar también en versión digital (CD-ROM), que incluya los siguientes formatos: textos en PDF y/o Word, planos
en Autocad o Shapefile de corresponder, coordenadas UTM; Datum WGS84, fotografías e imágenes en JPG.
- Derecho por Planeamiento Integral
a) Comercio en General Hasta 5 has
b) Comercio en General Mayores a 5 has
c) Residencial Hasta 5 has
d) Residencial Mayores a 5 has
e) Industrial Hasta 5 has
f) Industrial Mayores a 5 has
(*)Aprobación sujeta a lo dispuesto en el Artículo N°61 del D.S N°022-2016-VIVIENDA

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - FORMULARIO UNICO DE HABILITACION URBANA - FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_212029.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar?261219

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

a) Comercio en General Hasta 5 has
Monto - S/ 751.80

b) Comercio en General Mayores a 5 has
Monto - S/ 953.30

c) Residencial Hasta 5 has
Monto - S/ 560.10

d) Residencial Mayores a 5 has
Monto - S/ 751.80

e) Industrial Hasta 5 has
Monto - S/ 953.30

f) Industrial Mayores a 5 has
Monto - S/ 1151.00

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Obras Privadas y Catastro - OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible | Decreto Supremo | 022-2016-VIVIENDA | 24/12/2016 |
| - | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 33 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 35, 39 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"**

**Código: PA15886D58**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asuma el costo de su reproducción física

**Requisitos**

Requisitos Generales:
1.- - FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.
- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

2.- - Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente:
a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.
b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la
Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de
estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en
condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.
En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.
e) Declaración Jurada de habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.
f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2.
g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.
Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Pago por derecho de trámite

Requisitos particulares para la Autorización de
Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:

Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo.
En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.
En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.

3.- Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:

- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no
estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo.
- En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.
- En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.

Requisitos adicionales especiales

En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Requisitos adicionales especiales
4.- - En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Notas:

1.- (a) En la instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión, descrita en el numeral 9 de la Parte III del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no se requiere Autorización
(b) De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación,
con una anticipación no menos a dos días hábiles.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_212502.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_212836.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_213046.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES - OYON
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_213140.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 280.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 5, 2, 5, 7, 11 | Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones | Ley | 29022 | 20/05/2007 |
| | Ley que restablece la vigencia de la Ley 29022, Ley para la expansiOn de infraestructura en Telecomunicaciones | Ley | 29868 | 29/05/2012 |
| 17, 24 | Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. | Decreto Supremo | 003-2015-MTC | 18/04/2015 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 12 al 19 | Modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022 – Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MTC. | Decreto Supremo | 004-2019-MTC | 17/02/2019 |
| - | Modificar la "Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), considerados en el Anexo II del Reglamento de la Ley N° 27446, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, aprobada por Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM en lo relativo al apartado del Sector Comunicaciones. | Otros | Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAN | 30/07/2015 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"**

**Código: PA15882215**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Ampliación del plazo de la autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones sin expresar la causa de su pedido
y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud simple firmada por el solicitante
Plan de Obras actualizado
Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prorroga

Notas:

1.- - La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_212555.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | NO APLICA - NO APLICA | NO APLICA - NO APLICA |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 5 | Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones | Ley | 29022 | 20/05/2007 |
| 18- 12 al 19 | Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. | Decreto Supremo | 003-2015-MTC | 18/04/2015 |
| 5 | Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones | Ley | 29022 | 20/05/2007 |
| 18 | Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. | Decreto Supremo | 003-2015-MTC | 18/04/2015 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA (Infraestructura instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29868)"**

**Código: PA1588C531**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Regularización de infraestructura de telecomunicaciones instalada (infraestructura instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la ley N° 29868), sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asuma el costo de su reproducción física

**Requisitos**

Requisitos Generales

.- - FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.
- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida
Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una
Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.
- Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria referida en los literales b), c) y e) del artículo 15° del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC.
- Pago por el derecho de Trámite
Requisitos particulares en caso de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:
2.- - Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos
meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.
- En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de
paz en las localidades donde no existe notario.
- En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el
representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno.
- Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.

Requisitos adicionales especiales

En caso que parte o toda la infraestructura de
Telecomunicaciones instalada recaiga sobre áreas o bienes
protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar
al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
Memoria descriptiva.
Planos de ubicación y planta detallando características
físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por
el profesional correspondiente).
Declaración Jurada de habilitación del Profesional que suscribe
la documentación técnica
Comunicación de interferencia vial a la MPH con siete
(7) días de anticipación, de ser el caso.
Pago por el derecho de trámite.

Requisitos adicionales especiales
3.- - En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones instalada recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.
- Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- Memoria descriptiva.
- Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por el profesional correspondiente).
- Declaración Jurada de habilitación del Profesional que suscribe la documentación técnica
- Comunicación de interferencia vial a la MPH con siete (7) días de anticipación, de ser el caso.
- Pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- - No incluye instalaciones domiciliarias.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_212525.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_212941.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_213114.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 320.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5, 7 | Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones | Ley | 29022 | 20/05/2007 |
| 12 al 19, 24 | Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. | Decreto Supremo | 003-2015-MTC | 18/04/2015 |
| 113 | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones)"**

**Código: PA15881D6D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Ampliación de autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (no vinculado a telecomunicaciones) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- Cronograma de avance de obra.
- Plano general indicando ubicación, detallando características físicas y técnicas (firmado por profesional indicando saldo de obra).
- Pago por el derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - AUTORIZACIONES Y OTROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_212619.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261210

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 210.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 97 | Ley de Concesiones Eléctricas | Ley | 25844 | 19/11/1992 |
| 28, 81 | APRUEBAN TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL POR RED DE DUCTOS | Decreto Supremo | 040-2008-EM | 22/07/2008 |
| 3 | Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público. | Ley | 30477 | 29/06/2016 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. | Decreto Legislativo | 1014 | 16/05/2008 |
| 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

009465



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA"**

**Código: PA158815C9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua, desague y energía eléctrica sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

- Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas.
- Memoria descriptiva.
- Comunicación de interferencia vial a la MPH con siete (7) días de anticipación, de ser el caso.
- Pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- - Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Leg. N° 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - AUTORIZACIONES Y OTROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1586_20211103_095442.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261210

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 98.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3 | Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominic público. | Ley | 30477 | 29/06/2016 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 3, 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Resolución Ministerial | 1246 | 10/11/2016 |
| - | Modifican Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento | Otros | RCD. Nº 042-2011-SUNASS-CD | 28/10/2011 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 6, 4 | Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. | Decreto Legislativo | 1014 | 16/05/2008 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO"**

**Código: PA1588E419**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Certificado de conformidad de obra en área de uso público sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.
- Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad).
- Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_095739.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público. | Ley | 30477 | 29/06/2016 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 3, 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACION PARA DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA"**

**Código: PA15889A01**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para despliegue de infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la banda ancha sin
expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante, requiriendo el otorgamiento de la autorización para la instalación de infraestructura y redes necesarias para el despliegue de la Banda Ancha.
- 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.
- Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre Banda Ancha; conforme a la normativa del Subsector Comunicaciones.
- Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en el caso de las empresas de valor añadido, de la Resolución a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones.
- Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la Banda Ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un Ingeniero Civil,
todos Colegiados, adjuntando la declaración jurada de habilitación profesional.
- Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.
- Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán.
- Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por un Ingeniero Civil colegiado.
- Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/ o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.
- Declaración Jurada de habilitación profesional, del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.
- En el caso que la obra requiere el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un Ingeniero Civil o de Transportes, colegiado y hábil.
- Indicar fecha y número de constancia de pago

Requisitos específicos para la instalación de infraestructura y redes alambicas
2.- - Carta de compromiso suscrita por el represente legal del administrado en la que se compromete a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, la salud pública, la seguridad, el patrimonio cultural y el ordenamiento territorial; en concordancia con la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones.
- Carta de compromiso suscrita por el represente legal del administrado en la que se compromete a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas.

Requisitos específicos para la instalación de infraestructura y redes inalámbricas
3.- - Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.
- Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.

Requisitos adicionales para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada
4.- - Declaración jurada suscrita por un Ingeniero Civil Colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario.
- Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios.
- Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común, se presentará la copia legalizada del acta de la junta de
propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y
del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, y su Reglamento.
b) En caso se trate de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el
propietario de la referida infraestructura.
- Para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado, presentará ante la entidad de gobierno correspondiente, copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (2) meses.
- En ausencia de Notario en la localidad, la copia legalizada a la que se hace referencia en el presente artículo, podrá ser otorgada por el Juez de Paz competente.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_095949.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_100204.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_100314.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

Formulario PDF: FORMATO FUIIT TELECOMUNICACIONES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_100432.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261222

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 370.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica | Ley | 29904 | 20/07/2012 |
| 48, 50, 51, 52, 53, | Reglamento de la Ley Nº 29904, Leyde Promoción de la Banda Ancha yConstrucción de la Red Dorsal Nacionalde Fibra Óptica | Decreto Supremo | 014-2013-MTC | 04/11/2013 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"REGISTRO MUNICIPAL DE LAS ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SÓLIDOS"**

**Código: PA15880907**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Registro municipal de las organizaciones de recicladores autorizados para la recolección selectiva y comercialización de residuos sólidos sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud de inscripción firmada por el solicitante dirigida al Alcalde
- Copia simple de ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos
- Exhibir DNI del representante legal de la organización
- Padrón de socios
- Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores
- Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- (a) La renovación del registro es obligatoria cada tres (3) años, debiendo presentar los mismos requisitos.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_103445.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 53.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 33, 53, 54, 118, 121 y 124. | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 66 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 4, 5, 10 | Ley que regula la actividad de los recicladores. | Ley | 29419 | 07/10/2009 |
| 7, 8, 14, 21, 22, 38, 39 | Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores | Decreto Supremo | 005-2010-MINAM | 03/06/2010 |
| | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 11/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SOLICITUD DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERIA JURÍDICA PARA FORMAR PARTE DEL PROGRAMA DE FORMALIZACION DE RECICLADORESY RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS"**

**Código: PA15888154**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona pide Solicitud de la organización de recicladores con personería jurídica para formar parte del programa de formalización de recicladores y recolección selectiva de residuos sólidos sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud firmada por el solicitante dirigida al Alcalde la cual deberá venir acompañada de los siguiente documentos:
a) Copia simple de ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.
b) Relación de los miembros de la asociación especificando: nombres y apellidos, N° de DNI, edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que recolectan) y firma.
c) Ficha de Datos Básicos de cada uno de los recicladores con carácter de Declaración Jurada (Anexo N° 2), adjuntando una foto tamaño carnet o pasaporte.
d) Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad.
- Copia de los poderes que acrediten al Representante Legal.

Notas:

1.- (a) Los recicladores para formar parte del Programa deberán tener como mínimo 18 años y contar con DNI vigente, en caso de mujeres de gestación que laboren como recicladores en
forma independiente solo podrán desarrollar esta actividad hasta los siete (7) meses de gestación, pudiendo reincorporarse posteriormente.
(b) La fiscalización de la información dada en la Declaración Jurada del requisito 1 literal c) será posterior.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_103926.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 33, 53, 54, 118, 121 y 124. | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 58 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 5, 10 | Ley que regula la actividad de los recicladores. | Ley | 29419 | 07/10/2009 |
| 7, 8, 14, 21, 22, 38, 39 | Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores | Decreto Supremo | 005-2010-MINAM | 03/06/2010 |
| - | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 11/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Infraestructura de Operación Inicial, Instalaciones de Comercialización, Maestranza del Servicio de Limpieza, Almacén de limpieza"**

**Código: PA15886529**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización de funcionamiento de infraestructuras de operación de residuos sólidos infraestructura de operación inicial, instalaciones de comercialización, maestranza del servicio de limpieza, almacén de limpieza sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud
- Copia literal de partida registral de la empresa, en donde conste su objeto social.
- Copia del proyecto de Infraestructura aprobado. Para los otros casos, memoria descriptiva de la instalación, suscrito por profesional habilitado.
- Si el documento fue emitido por la MPO, únicamente indicar el número y fecha de la resolución que lo aprueba.
- Indicar número de partida electrónica donde se encuentra inscrito el inmueble, o adjuntar documento que acredite posesión legítima.
- Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso conforme.
- Si el documento fue emitido por la MPO, únicamente indicar el número y fecha de la resolución que lo aprueba.
- Copia del Instrumento Ambiental, aprobado por la autoridad competente, adjuntando copia del Informe Técnico y de la Resolución de aprobación.
- Plano de ubicación y distribución de la infraestructura de la empresa.
- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- - Para el caso de operadoras de residuos sólidos, adicionalmente deberán tramitar las autorizaciones para locales que puedan ser proporcionados por el contratante, para la prestación del servicio.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - AUTORIZACIONES Y OTROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1586_20211103_104009.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261210

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 979.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Supremo | 014-2017-MINAM | 21/12/2017 |
| 5, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 23 | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 23/12/2016 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Infraestructura de Operación Intermedia, Planta o Estación de Transferencia, Planta de Tratamiento"**

**Código: PA15888348**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización de funcionamiento de infraestructuras de operación de residuos sólidos infraestructura de operación intermedia, planta o estación de transferencia, planta de tratamiento sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud - Declaración Jurada
- Copia literal de partida registral de la empresa, en donde conste su objeto social.
- Copia del proyecto de Infraestructura aprobado y la Resolución de aprobación. Si el documento fue emitido por la MPO, únicamente indicar el número y fecha de la resolución que lo aprueba.
- Indicar número de partida electrónica donde se encuentra inscrito el inmueble, o adjuntar documento que acredite posesión legítima.
- Copia del Estudio de Impacto Ambiental aprobado por DIGESA, adjuntando copia del Informe Técnico y de la Resolución de aprobación.
- Plano de ubicación y distribución de la Infraestructura de las instalaciones de la empresa.
- Memoria descriptiva de gestión, suscrito por profesional habilitado (según formulario)
- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- - La vigencia de la autorización estará en función al tiempo de vida útil de la infraestructura aprobada.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_104525.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/251212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1032.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Supremo | 014-2017-MINAM | 21/12/2017 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 23 | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 11/05/2020 |
| - | Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Legislativo | 1278 | 23/12/2016 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Infraestructura de Operación Final, Relleno Sanitario, Relleno de Seguridad y Escombreras."**

**Código: PA1588AB45**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización de funcionamiento de infraestructuras de operación de residuos sólidos infraestructura de operación final, relleno sanitario, relleno de seguridad y escombreras. sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud - Declaración Jurada
- Copia literal de partida registral de la empresa, en donde conste su objeto social.
- Copia del proyecto de Infraestructura aprobado y la Resolución de aprobación. Si el documento fue emitido por la MPO, únicamente indicar el número y fecha de la resolución que lo aprueba.
- Indicar número de partida electrónica donde se encuentra inscrito el inmueble, o adjuntar documento que acredite posesión legítima.
- Copia del Estudio de Impacto Ambiental aprobado por DIGESA, adjuntando copia del Informe Técnico y de la Resolución de aprobación.
- Plano de ubicación y distribución de la Infraestructura de las instalaciones de la empresa
- Memoria descriptiva de gestión, suscrito por profesional habilitado (según formulario)
- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- - La vigencia de la autorización estará en función al tiempo de vida útil de la infraestructura aprobada.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_104410.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1032.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Supremo | 014-2017-MINAM | 21/12/2017 |
| 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3 | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 11/05/2020 |
| 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS Para Aseo Urbano"

**Código: PA1588B783**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización de operadores de residuos sólidos para aseo urbano sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud - Declaración Jurada
- Copia literal de partida registral de la empresa, en donde conste su objeto social.
- Copia de Licencia de Funcionamiento de la Oficina. Maestranza o almacén de limpieza, según corresponda.
Si el documento fue emitido por la MPO, únicamente indicar el número y fecha de la resolución que lo aprueba.
- Memoria descriptiva de gestión, suscrito por profesional habilitado (según formulario)
- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- - Para otorgar la autorización, previamente se inspeccionará las instalaciones.
- La autorización que se otorgue tendrá una vigencia de dos (2) años.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_104421.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar?261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 710.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

009447



**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Supremo | 014-2017-MINAM | 21/12/2017 |
| 124, 85, 39 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 23 | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 11/05/2020 |
| | Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Legislativo | 1278 | 23/12/2016 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS Para Operador de Transporte de Residuos Sólidos: de Limpieza Pública, Parques y Jardines, de las Actividades de la Construcción, Establecimientos de Atención de Salud y de la Industria no Peligrosos. Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, de la Industria Peligrosos, de Restos Orgánicos y Operador de Transportes de Residuos Sólidos Inorgánicos Segregados."**

**Código: PA15882652**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización de operadores de residuos sólidos para operador de transporte de residuos sólidos: de limpieza pública, parques y jardines, de las actividades de la construcción, establecimientos de atención de salud y de la industria no peligrosos. Establecimientos de atención de salud peligrosos, de la industria peligrosa, de restos orgánicos y operador de transportes de residuos sólidos inorgánicos segregados, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud - Declaración Jurada
- Copia literal de partida registral de la empresa, en donde conste su objeto social.
- Copia de Licencia de Funcionamiento de la Oficina y de la Planta.
Si el documento fue emitido por la MPO, únicamente indicar el número y fecha de la resolución que lo aprueba.
- Indicar número de partida electrónica donde se encuentra inscrito el inmueble, o adjuntar documento que acredite posesión legítima.
- Copia de las Tarjetas Únicas de Circulación o el Título Habilitante respectivo para el caso de residuos sólidos peligrosos y copia de las Tarjetas de Propiedad Vehicular.
- Memoria descriptiva de gestión, suscrito por profesional habilitado (según formulario)
- Plano de ubicación y distribución de las áreas de la empresa (administrativa y planta)
- Pago por derecho de trámite (excepto municipalidades)

Notas:

1.- - Para otorgar la autorización, previamente se inspeccionará las instalaciones de la oficina administrativa y de la planta, y se evaluará las características técnicas y de seguridad de los vehículos utilizados para el transporte de los residuos sólidos.
- La autorización que se otorgue tendrá una vigencia de un (1) años.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_104433.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 710.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Supremo | 014-2017-MINAM | 21/12/2017 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 10/11/2016 |
| 23 | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 11/05/2020 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"APROBACION DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"**

**Código: PA1588BFEC**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Aprobación del plan de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales sin expresar la causa de su pedido
y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.
- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo,
agua y aire.
- Memoria descriptiva detallando:
3.1) Las actividades de recuperación del área degradada; considerando actividades como: la delimitación del área a recuperar incluye cerco perimétrico, diseño de estabilización del
suelo, cobertura y confinamiento final de residuos, manejo de gases, manejo de lixiviados y de aguas pluviales, integración paisajística con el entorno natural. Dependiendo de las características del área degradada, se podrá remover parcialmente o agrupar los residuos dispersos con la finalidad de facilitar el confinamiento final de los residuos, siempre que el movimiento de la masa de residuos no genere impactos significativos al ambiente.
- Asimismo, se podrán incluir actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y
quema centralizada o convencional de gases del área degradada.
3.2) Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de
recuperación del área degradada.
3.3) Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración los literales a) Diseño de cobertura final, b) Control de gases, c) Control, manejo y/o
tratamiento de lixiviados y e) medidas de contingencia posterior al cierre; del artículo 112° del Reglamento que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM. En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizaran para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.
Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales
Indicar número y fecha de constancia de pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_104732.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 464.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Supremo | 014-2017-MINAM | 21/12/2017 |
| 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 112, 122 | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 11/05/2020 |
| - | Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Legislativo | 1278 | 23/12/2016 |
| 14, 21, 23 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"APROBACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"**

**Código: PA15884E40**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Aprobación del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales sin expresar la causa de su pedido
y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.
- Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.
- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.
- Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados.
- Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros.
- Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación
de las actividades de reconversión del área degradada.
- Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el artículo 112 del Reglamento que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Indicar número y fecha de constancia de pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_104744.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 464.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Supremo | 014-2017-MINAM | 21/12/2017 |
| 32, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Resolución Ministerial | 1278 | 23/12/2016 |
| - | Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Supremo | 014-2017-MINAM | 21/12/2017 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 112, 122 | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 11/05/2020 |
| 21, 23 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"APROBACION DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"**

**Código: PA15881214**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Aprobación de los proyectos de infraestructura de residuos sólidos municipales sin expresar la causa de su pedido
y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, conteniendo la siguiente:
• Número de la Resolución o documento que aprueba el IGA.
• Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
• Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
• Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
• Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
• 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.
- En caso el terreno en donde se desarrollará el proyecto de inversión de infraestructura de residuos sólidos municipales no sea de propiedad del titular del proyecto, copia simple
del documento que autorice el uso del terreno para tales fines.
- Expediente técnico del proyecto de inversión de infraestructura de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica G.040. Definiciones, aprobado por Decreto
Supremo N° 011-2006- VIVIENDA o sus modificatorias.
- Manual de operaciones de la infraestructura de residuos sólidos
- Indicar número y fecha de constancia de pago por derecho de trámite.
- Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final:
- Memoria de cálculo de vida útil del proyecto. La vida útil no será menor de diez (10) años

Notas:

1.- a) El expediente técnico de obra y el manual de operaciones deben estar firmados por un/a profesional de ingeniería civil, sanitario o ambiental. Asimismo, los estudios específicos
que forman parte del expediente técnico deben estar suscritos por las/os respectivos profesionales
b) En caso de suscitarse cambios en el expediente técnico de obra vinculados al diseño, características y/o del período de vida útil de la infraestructura de residuos sólidos contenidas en el proyecto aprobado, deben presentar el expediente técnico reformulado a la autoridad competente para su respectiva evaluación y aprobación.
c) El proyecto a que se refiere los literal b) y f) de los artículos 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278 es equivalente al expediente técnico de obra, conforme a lo señalado
en el presente artículo.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_104830.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 669.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN  Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Supremo | 014-2017-MINAM | 21/12/2017 |
| 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| - | Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos | Decreto Legislativo | 1501 | 11/05/2020 |
| - | Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. | Decreto Legislativo | 1278 | 23/12/2016 |
| 99 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"APROBACION DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"**

**Código: PA1588D734**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Aprobación de la declaración de impacto ambiental (dia) para infraestructuras de residuos sólidos municipales sin expresar la causa de su pedido
y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.
- Un (01) ejemplar impreso de la Declaración de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso de la Evaluación Preliminar, la cual debe contener como mínimo:
a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la
Evaluación Preliminar.
b) Descripción del proyecto.
c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
d) Plan de Participación Ciudadana.
e) Descripción de los posibles impactos ambientales.
f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
g) Plan de Seguimiento y Control.
h) Plan de Cierre o Abandono.
i) Cronograma de ejecución.
j) Presupuesto de implementación
Indicar número y fecha de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:
- Otros determinados en relación a la naturaleza del proyecto u otro aspecto de relevancia, establecidos por norma aprobada.

Notas:

1.- a) Si durante el periodo de evaluación, la autoridad determina que la solicitud presentada no corresponde a la categoría propuesta por el titular del proyecto, deberá reclasificarlo
requiriendo al titular la presentación de los Términos de Referencia correspondientes.
b) Para la evaluación de la Solicitud de Clasificación y sin perjuicio de los plazos establecidos, cuando así lo requiera, la Autoridad Competente podrá solicitar la opinión técnica de otras autoridades la misma que se tendrá en consideración al momento de formular la Resolución. En el informe que sustenta la Resolución debe darse cuenta de estas opiniones así como de su acogimiento o de las razones por las cuales no fueron consideradas.
c) En caso que los proyectos o actividades se localicen al interior de un área natural protegida o en su correspondiente zona de amortiguamiento, la Autoridad Competente debe
solicitar opinión técnica sobre los Términos de Referencia al Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP.Asimismo, para aquellos proyectos
relacionados con el recurso hídrico, se debe solicitar opinión técnica sobre los Términos de Referencia a la Autoridad Nacional del Agua – ANA.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_104843.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/281212

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_104923.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/281212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 669.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIA-sd) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"**

**Código: PA158865F9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Aprobación del estudio de impacto ambiental semidetallado (EIA-SD) para infraestructuras de residuos sólidos municipales sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada., indicando el número de RUC del titular del proyecto.
- Un (01) ejemplar impreso del EIA-sd y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso.
- Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto.
- Indicar número y fecha de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:
Otros determinados en relación a la naturaleza del proyecto u otro aspecto de relevancia, establecidos por norma aprobada.

Notas:

1.- a) El proceso de evaluación del EIA-sd se lleva a cabo en un plazo de noventa (90) días hábiles contados a partir del día siguiente de admitida la solicitud de Certificación Ambiental;
comprende hasta cuarenta (40) días hábiles para la revisión y evaluación; hasta treinta (30) días hábiles para la subsanación de observaciones a cargo del titular; y hasta veinte (20)
días hábiles para la expedición de la Resolución respectiva
b) Si las observaciones planteadas al titular del proyecto materia del EIAsd, no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Autoridad Competente, a solicitud
de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del
plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación
Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo.
c) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta (40) días hábiles para el EIA-sd, el cual comprende hasta
treinta (30) días hábiles para la evaluación y hasta diez (10) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones.
d) Para la evaluación del EIA y cuando la Autoridad Competente lo requiera en la Resolución de Clasificación a que se contrae el artículo 45º del D.S. 019-2009-MINAM,
ésta podrá solicitar la opinión técnica de otras autoridades en el proceso de revisión y evaluación del EIA. Para este efecto, se requerirá al titular de la solicitud la presentación
de tantas copias del expediente presentado como opiniones se soliciten

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_113904.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114056.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 363.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

| 90 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**

NICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| General | Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental | Ley | 27447 | 21/04/2001 |
| 10, 11, 41 | Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. | Decreto Supremo | 019-2009-MINAM | 25/09/2009 |
| 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2006 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIA-d) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"**

**Código: PA1588AFA8**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Aprobación del estudio de impacto ambiental detallado (EIA-D) para infraestructuras de residuos sólidos municipales sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada., indicando el número de RUC del titular del proyecto.
- Un (01) ejemplar impreso del EIA-sd y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso.
- Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto.
- Indicar número y fecha de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:
- Otros determinados en relación a la naturaleza del proyecto u otro aspecto de relevancia, establecidos por norma aprobada.

Notas:

1.- a) El proceso de evaluación del EIA-sd se lleva a cabo en un plazo máximo de hasta ciento veinte (120) días hábiles contados a partir del día siguiente de admitida la solicitud de
Certificación Ambiental; comprende hasta setenta (70) días hábiles para la revisión y evaluación; hasta treinta (30) días hábiles para la subsanación de observaciones a cargo del
titular; y hasta veinte (20) días hábiles para la expedición de la Resolución respectiva.
b) Si las observaciones planteadas al titular del proyecto materia del EIAsd, no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Autoridad Competente, a solicitud
de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del
plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes.
- Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por
concluido el procedimiento administrativo.
c) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta (40) días hábiles para el EIA-sd, el cual comprende hasta
treinta (30) días hábiles para la evaluación y hasta diez (10) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones.
d) Para la evaluación del EIA y cuando la Autoridad Competente lo requiera en la Resolución de Clasificación a que se contrae el artículo 45º del D.S. 019-2009-MINAM,
ésta podrá solicitar la opinión técnica de otras autoridades en el proceso de revisión y evaluación del EIA. Para este efecto, se requerirá al titular de la solicitud la presentación de tantas copias del expediente presentado como opiniones se soliciten

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_113917.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114118.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 669.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

| | |
|---|---|
| 120 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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| General | Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental | Ley | 27447 | 21/04/2001 |
| 10, 11,51, 52, 53 | Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. | Decreto Supremo | 019-2009-MINAM | 25/09/2009 |
| 38, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 89 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2006 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"EXPEDICION DE CARNET SANITARIO"**

**Código: PA1588ACF4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Expedición de carnet sanitario sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, indicando el número de DNI o Carnet de Extranjería.
- Foto tamaño carnet
- Pago por Derecho de Trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114134.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa de partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental - | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |

| | | |
|---|---|---|
| | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 80 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/02/2003 |
| 31, 44, 113 | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| 6 | Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. | Decreto Supremo | 007-98-SA | 25/09/1998 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"DUPLICADO DE CARNET SANITARIO"**

**Código: PA1588F122**

**Descripción del procedimiento**

DUPLICADO DE CARNET SANITARIO

**Requisitos**

1.- Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, indicando:
*Número de DNI o Carnet de Extranjería del solicitante
*Indicación del N° de Carné Sanitario y/o fecha en que se emitió la misma.
Foto tamaño carnet
Pago por Derecho de Trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114253.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 80 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/02/2003 |
| 29, 44, 113 | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. | Decreto Supremo | 007-98-SA | 25/09/1998 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO"**

**Código: PA158831DC**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con ITSE posterior) sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproduccion fisica.

**Requisitos**

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

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

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

4.- a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
d) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigibles , de conformidad con el articulo 9-A del D.S N° 046-2017-PCM

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114808.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114910.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115121.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115201.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 168.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

| | |
|---|---|
| 4 días hábiles | Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada. |

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 20 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 6,7, 8 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Legislativo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO"**

**Código: PA158892E5**

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

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

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

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
d) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigibles , de conformidad con el articulo 9-A del D.S N° 046-2017-PCM

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114846.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114926.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115305.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115336.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 203.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

| | |
|---|---|
| 4 días hábiles | Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada |

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 20 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 6,7,8 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Supremo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO"**

**Código: PA1588DE13**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa) sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

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

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
d) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigibles , de conformidad con el articulo 9-A del D.S N° 046-2017-PCM

Notas:

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

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115227.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115521.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115625.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115740.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115822.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115914.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120120.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120206.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120254.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 633.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 25 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 6, 7, 8 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Legislativo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO"**

**Código: PA15884301**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa) sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

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

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
d) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigibles , de conformidad con el articulo 9-A del D.S N° 046-2017-PCM

Notas:

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

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115507.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115654.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115801.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115931.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120036.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120134.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120221.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120334.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120417.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 933.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 25 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 6, 7, 8 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Legislativo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES"**

**Código: PA1588914C**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (Con ITSE previa) sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

## Requisitos

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

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
d) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigibles , de conformidad con el articulo 9-A del D.S N° 046-2017 PCM

Notas:

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

2.- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, según el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.

3.- Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.

## Formularios

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115601.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115715.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115856.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_115953.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120101.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120150.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120237.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120310.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120405.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258029

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 933.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 25 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 6, 7, 8, 9 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Legislativo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO"**

**Código: PA1588F5F5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de funcionamiento para cesionarios calificados con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior) sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

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

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

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

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
d) Declaración Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigibles , de conformidad con el articulo 9-A del D.S N° 046-2017-PCM

Notas:

1.- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.

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

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120505.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120704.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120822.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120858.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 204.60

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

4 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Legislativo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO"**

**Código: PA1588C63B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de funcionamiento para cesionarios calificados con nivel de riesgo alto (con ITSE previa) sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

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

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
d) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigibles , de conformidad con el articulo 9-A del D.S N° 046-2017-PCM

Notas:

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

2.- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.

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

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120720.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120757.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120840.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120914.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121041.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121131.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121234.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121323.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121404.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 634.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 25 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 3,6, 7, 8 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Legislativo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO"**

**Código: PA15883FEA**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia de funcionamiento para cesionarios calificados con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa) sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

## Requisitos

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

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

3.- Croquis de ubicación.

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

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

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

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

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

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios
relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y
monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
d) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigibles , de conformidad con el articulo 9-A del D.S N° 046-2017-PCM

Notas:

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

2.- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.

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

## Formularios

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120736.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_120929.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121006.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121056.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121114.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121216.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121249.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121419.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121504.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 934.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Jefe de la División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 25 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 3, 6, 7, 8 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Legislativo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**Código: PA1588C259**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

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

2.- Copia simple del contrato de transferencia*.

Notas:

1.- * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.

2.- La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.
- Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.
- El procedimiento es El mismo en El caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.
Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121309.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121345.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 34.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 11-A | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CESE DE ACTIVIDADES "**

**Código: PA15889928**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita CESE DE ACTIVIDADES sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

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

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121613.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 12 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"**

**Código: PA15888981**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Licencia provisional de funcionamiento para bodegas sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, según formato.
- En el caso de persona jurídica, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega.

Notas:

1.- (a) La Licencia Provisional de Funcionamiento tiene una vigencia de doce meses computados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
(b) Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor a cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformados por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicado en el primer o segundo piso de la misma.
(c) Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no habiendo detectado irregularidades, o habiéndose detectado, éstas hubieren sido subsanadas, la Municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez días calendario.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - LICENCIA PROVISIONAL
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_121737.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258228

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 6, 7, 8 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 6 | Ley General de Bodegueros | Ley | 30877 | 05/12/2018 |
| 19, 20, 21, 23 | Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 30877, Ley General de Bodegueros | Decreto Supremo | 010-2020-PRODUCE | 14/05/2020 |
| 2 | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Legislativo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CAMBIO DE GIRO PARA ESTABLECIMIENTOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO"**

**Código: PA1588C4F7**

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

1.- - Solicitud de cambio de giro, con carácter de declaración jurada, informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad, ni incrementa la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de ITSE obtenido.

Notas:

1.- Con el cambio de giro se puede realizar obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto.

2.- (*) El procedimiento de Cambio de Giro para establecimientos con nivel de Riesgo Bajo o Medio será de carácter gratuito en tanto dure el Estado de Emergencia y Emergencia Sanitaria declaradas a nivel nacional a causa del COVID-19.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_122605.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258284

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 34.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 20 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 6, 7, 8 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 2 | Decreto Legislativo que Establece Medidas Para Promover y Facilitar Condiciones Regulatorias que Contribuyan a Reducir el Impacto en la Economía Peruana por la Emergencia sanitaria Producida Por el COVID-19 | Decreto Legislativo | 1497 | 10/05/2020 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR: VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA O AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE"**

**Código: PA1588B167**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la Modificación del certificado de licencia de funcionamiento por: variación de área comercial o económica o ampliación de giro compatible, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato de Solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.
- Tratándose de personas naturales: su número del RUC y número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción 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. Indicar número del nuevo Certificado de ITSE (de ser el caso) Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

1.- (a) En los supuestos en que el Establecimiento Objeto de Inspección cuente con un Certificado de ITSE y sea objeto de modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una ITSE. (Art. 14 del Reglamento de ITSE - Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_122708.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD DE ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_122827.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258296

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 34.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 3, 5, 7, 8, 15 | Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 6, 14 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 3 | Aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento | Decreto Supremo | 006-2013-PCM | 10/01/2013 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES"**

**Código: PA15881FE4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos realizados en la vía pública o lugares no confinados (abiertos al público) eventuales, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, presentada con una anticipación mínima de 15 días, que incluye lo siguiente:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.

2.- 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 su número de documento de identidad.
- Plano de Distribución.
- Memoria descriptiva de las instalaciones.
- Reglamento interno de la feria de ser el caso.
- Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano.
- Copia del Plan de Protección y Seguridad.
- Copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley Nº 27276).
- Garantías para eventos sociales y/o espectáculos públicos no deportivos otorgados por el Ministerio del Interior Autorización de Derechos de Autor ( Dec. Leg. - 822 )
- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.
(b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_122917.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123038.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 127.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 42 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 3 | Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas | Ley | 27276 | 10/06/2000 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 4, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**Código: PA158899B9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas realizadas en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y que requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado de ITSE, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, presentada con una anticipación mínima de 15 días, que incluye lo siguiente:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.

2.- 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 su número de documento de identidad.

3.- Indicar número de licencia de funcionamiento del local compatible con la naturaleza del espectáculo

4.- Copia legalizada o fedateada del contrato de arrendamiento o autorización del local, de ser el caso.

5.- Programa y relación de artistas, de ser el caso.

6.- Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.

7.- Integro del Boletaje o similar (deberán contener Fecha del evento, hora, numeración correlativa conforme con el aforo máximo permitido por el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) para ser sellado, de ser el caso.

8.- Autorización del APDAYC, y comprobante de pago de ser el caso.

9.- Autorización del INC, de ser el caso.

10.- Contrato de vigencia privada, a fin de resguardar la seguridad interna y control de acceso al evento, de ser el caso.

11.- Carta de compromiso de los organizadores, respecto de la limpieza de los exteriores y/o lugares del evento de realizarse en parque cerrado, después de su realización, así como de resarcimiento del daño que se pudiese ocasionar a la propiedad pública o privada.

12.- Copia legalizada o fedateada del contrato de la agrupación artística u orquesta a presentar, de ser el caso.

13.- Plano de Distribución.

14.- Memoria descriptiva de las instalaciones.

15.- Plan de Protección y Seguridad. Indicar número de Informe de ECSE

16.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.
(b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123304.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123325.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123359.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123436.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123524.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123611.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123652.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123725.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123759.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123850.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124028.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124105.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124142.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124217.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124355.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124431.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 200.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN  Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 4, 42 | Aprueban el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 14.9 | Ley que crea el sistema de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) | Ley | 29664 | 19/02/2011 |
| , 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**Código: PA15888D9A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas realizadas en recintos o edificaciones cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado de ITSE sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, presentada con una anticipación mínima de 15 días, que incluye lo siguiente:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.

2.- 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 su número de documento de identidad.

3.- Indicar número de licencia de funcionamiento del local

4.- Copia legalizada o fedateada del contrato de arrendamiento o autorizacióndel local, de ser el caso.

5.- Programa y relación de artistas, de ser el caso.

6.- Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.

7.- Integro del Boletaje o similar (deberán contener Fecha del evento, hora, numeración correlativa conforme con el aforo máximo permitido por el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) para ser sellado, de ser el caso.

8.- Autorización del APDAYC, y comprobante de pago de ser el caso.

9.- Autorización del INC, de ser el caso.

10.- Contrato de vigencia privada, a fin de resguardar la seguridad interna y control de acceso al evento, de ser el caso.

11.- Carta de compromiso de los organizadores, respecto de la limpieza de los exteriores y/o lugares del evento de realizarse en parque cerrado, después de su realización, así como de resarcimiento del daño que se pudiese ocasionar a la propiedad pública o privada.

12.- Copia legalizada o fedateada del contrato de la agrupación artística u orquesta a presentar, de ser el caso.

13.- Plano de Distribución.

14.- Memoria descriptiva de las instalaciones.

15.- Plan de Protección y Seguridad.
Indicar número de Informe de ECSE

16.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123341.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123414.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123453.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123542.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123626.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123707.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123742.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123831.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123908.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_123933.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124046.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124119.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124158.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124235.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124306.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_124408.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 51.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 4, 42 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 14 | - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) | Ley | 29664 | 19/02/2011 |
| 38, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA"**

**Código: PA15887963**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a 3000 personas, realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, presentada con una anticipación mínima de 15 días, que incluye lo siguiente:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
- 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 su número de documento de identidad.
- Indicar número de licencia de funcionamiento del local
- Copia legalizada o fedateada del contrato de arrendamiento o autorización del local, de ser el caso.
- Programa y relación de artistas, de ser el caso.
-Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.
- Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.
-Integro del Boletaje o similar (deberán contener Fecha del evento, hora, numeración correlativa conforme con el aforo máximo permitido por el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) para ser sellado, de ser el caso.
- Autorización del APDAYC, y comprobante de pago de ser el caso.
- Autorización del INC, de ser el caso.
- Contrato de vigencia privada, a fin de resguardar la seguridad interna y control de acceso al evento, de ser el caso.
-Carta de compromiso de los organizadores, respecto de la limpieza de los exteriores y/o lugares del evento de realizarse en parque cerrado, después de su realización, así como de resarcimiento del daño que se pudiese ocasionar a la propiedad pública o privada.
- Copia legalizada o fedateada del contrato de la agrupación artística u orquesta a presentar, de ser el caso.
- Plano de Distribución.
- Memoria descriptiva de las instalaciones.
- Indicar número de Informe de ECSE
- Pago del derecho de trámite.

2.- Plan de Protección y Seguridad.

Notas:

1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.

2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_125715.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_125831.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 42 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**Código: PA1588E896**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a 3000 personas realizadas en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y que requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado de ITSE sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, presentada con una anticipación mínima de 15 días, que incluye lo siguiente:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
- 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 su número de documento de identidad.
- Indicar número de licencia de funcionamiento del local
- Copia legalizada o fedateada del contrato de arrendamiento o autorización del local, de ser el caso.
- Programa y relación de artistas, de ser el caso.
-Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.
- Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.
-Integro del Boletaje o similar (deberán contener Fecha del evento, hora, numeración correlativa conforme con el aforo máximo permitido por el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) para ser sellado, de ser el caso.
- Autorización del APDAYC, y comprobante de pago de ser el caso.
- Autorización del INC, de ser el caso.
- Contrato de vigencia privada, a fin de resguardar la seguridad interna y control de acceso al evento, de ser el caso.
- Carta de compromiso de los organizadores, respecto de la limpieza de los exteriores y/o lugares del evento de realizarse en parque cerrado, después de su realización, así como de resarcimiento del daño que se pudiese ocasionar a la propiedad pública o privada.
- Copia legalizada o fedateada del contrato de la agrupación artística u orquesta a presentar, de ser el caso.
- Plano de Distribución.
- Memoria descriptiva de las instalaciones.
- Indicar número de Informe de ECSE
- Pago del derecho de trámite.

2.- Plan de Protección y Seguridad.

Notas:

1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.

2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130028.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130127.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 80.50

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723 49

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| | - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) | Ley | 29664 | 19/02/2011 |
| 35, 39, 124 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE"**

**Código: PA1588DE7E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a 3000 personas realizadas en recintos o edificaciones cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado de ITSE sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, presentada con una anticipación mínima de 15 días, que incluye lo siguiente:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
- 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 su número de documento de identidad.
- Indicar número de licencia de funcionamiento del local
- Copia legalizada o fedateada del contrato de arrendamiento o autorización del local, de ser el caso.
- Programa y relación de artistas, de ser el caso.
-Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.
- Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.
-Integro del Boletaje o similar (deberán contener Fecha del evento, hora, numeración correlativa conforme con el aforo máximo permitido por el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) para ser sellado, de ser el caso.
- Autorización del APDAYC, y comprobante de pago de ser el caso.
- Autorización del INC, de ser el caso.
- Contrato de vigencia privada, a fin de resguardar la seguridad interna y control de acceso al evento, de ser el caso.
-Carta de compromiso de los organizadores, respecto de la limpieza de los exteriores y/o lugares del evento de realizarse en parque cerrado, después de su realización, así como de resarcimiento del daño que se pudiese ocasionar a la propiedad pública o privada.
- Copia legalizada o fedateada del contrato de la agrupación artística u orquesta a presentar, de ser el caso.
- Plano de Distribución.
- Memoria descriptiva de las instalaciones.
- Indicar número de Informe de ECSE
- Pago del derecho de trámite.

2.- Plan de Protección y Seguridad.

Notas:

1.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130644.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130141.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 4, 42 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 14 | - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) | Ley | 29664 | 19/02/2011 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA"**

**Código: PA1588A116**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a 3000 personas realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida, expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, presentada con una anticipación mínima de 15 días, que incluye lo siguiente:
- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.
- 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 su número de documento de identidad.
- Indicar número de licencia de funcionamiento del local
- Copia legalizada o fedateada del contrato de arrendamiento o autorización del local, de ser el caso.
- Programa y relación de artistas, de ser el caso.
-Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.
- Formato de Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público, de ser el caso.
-Integro del Boletaje o similar (deberán contener Fecha del evento, hora, numeración correlativa conforme con el aforo máximo permitido por el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) para ser sellado, de ser el caso.
- Autorización del APDAYC, y comprobante de pago de ser el caso.
- Autorización del INC, de ser el caso.
- Contrato de vigencia privada, a fin de resguardar la seguridad interna y control de acceso al evento, de ser el caso.
-Carta de compromiso de los organizadores, respecto de la limpieza de los exteriores y/o lugares del evento de realizarse en parque cerrado, después de su realización, así como de resarcimiento del daño que se pudiese ocasionar a la propiedad pública o privada.
- Copia legalizada o fedateada del contrato de la agrupación artística u orquesta a presentar, de ser el caso.
- Plano de Distribución.
- Memoria descriptiva de las instalaciones.
- Indicar número de Informe de ECSE
- Pago del derecho de trámite.

2.- Plan de Protección y Seguridad.

Notas:

1.- No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.

2.- Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130908.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258304

Formulario PDF: FORMATO D.J. DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131004.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258181

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 51.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 42 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 14 | Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) | Ley | 29664 | 12/02/2008 |
| 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 88 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: PANELES MONUMENTALES: - SIMPLES - UNIPOLARES"**

**Código: PA15883256**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior y/o anuncios en paneles monumentales (simples y unipolares) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

## Requisitos

1.- Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).

2.- Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.

3.- Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.

4.- Indicar número del documento de identidad del solicitante o representante legal.

5.- 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 su número de documento de identidad.

6.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.

7.- Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.

8.- Pago del derecho de trámite.
a) Paneles monumentales simples
b) Paneles monumentales unipolares

## Formularios

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130716.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FORMATO - AUTORIZACIONES Y OTROS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130608.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258466

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130741.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130803.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130827.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130855.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130923.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_130941.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

a) Paneles monumentales simples
Monto - S/ 179.70

b) Paneles monumentales unipolares
Monto - S/ 195.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA. BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. | Otros | Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI | 12/07/2016 |
| 88 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 8M2. - SIMPLE - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES "**

**Código: PA1588857A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior y/o anuncios en: avisos publicitarios con un área de exhibición hasta 8m2. (Simple, luminosos, iluminados y especiales) expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).

2.- Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.

3.- Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.

4.- Indicar número del documento de identidad del solicitante o representante legal.

5.- 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 su número de documento de identidad.

6.- En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.

7.- Pago del derecho de trámite.
a) Anuncio Simple
b) Anuncios luminosos
c) Anuncios iluminados
d) Anuncios especiales

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_094436.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_094532.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_094613.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_094731.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_094828.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_094947.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095010.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

a) Anuncio Simple
Monto - S/ 122.00

b) Anuncios luminosos
Monto - S/ 133.60

c) Anuncios iluminados
Monto - S/ 148.90

d) Anuncios especiales
Monto - S/ 172.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. | Otros | Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI | 12/07/2016 |
| 66 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 8M2. - SIMPLE - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES "**

**Código: PA1588BDAF**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior y/o anuncios en avisos publicitarios con un área de exhibición mayor a 8m2. (Simple, luminosos, iluminados, especiales) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).

2.- Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.

3.- Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.

4.- Indicar número del documento de identidad del solicitante o representante legal.

5.- 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 su número de documento de identidad.

6.- En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios

7.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.

8.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.

9.- Pago del derecho de trámite.
a) Anuncio Simple
b) Anuncios luminosos
c) Anuncios iluminados
d) Anuncios especiales

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095037.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095223.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095353.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095542.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095644.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095719.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095758.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095837.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095900.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

'a) Anuncio Simple
Monto - S/ 154.60

b) Anuncios luminosos
Monto - S/ 187.40

c) Anuncios iluminados
Monto - S/ 225.80

d) Anuncios especiales
Monto - S/ 266.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. | Otros | Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI | 12/07/2016 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"GIGANTOGRAFIAS TEMPORALES"**

**Código: PA1588E1BD**

**Descripción del procedimiento**

GIGANTOGRAFIAS TEMPORALES

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).

2.- Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicite autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.

3.- Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.

4.- Indicar número del documento de identidad del solicitante o representante legal.

5.- 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 su número de documento de identidad.

6.- Declaración Jurada de compromiso de retiro del elemento publicitario una vez concluido el evento.

7.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

Son gratuitos:
1.- - Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.
- La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095603.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_095947.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_113959.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114108.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114214.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114254.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114335.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 80.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 2, 15, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. | Otros | Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI | 12/07/2016 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES - AFICHES - BANDEROLAS - PASACALLES"**

**Código: PA15882C00**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Afiches o banderolas de campañas y eventos temporales (afiches, banderolas, pasacalles) sin expresar la causa de su pedido
y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

## Requisitos

1.- Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).

2.- Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.

3.- 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 su número de documento de identidad.

4.- Declaración Jurada de compromiso de retiro del elemento publicitario una vez concluido el evento.

5.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

Son gratuitos:
1.- Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.
2.- La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.

## Formularios

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114117.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114232.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114315.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114351.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114448.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

## Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.20

## Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

## 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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. | Otros | Resolución N°0576-2015/CEB-INDECOPI | 12/07/2016 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE TOLDO"**

**Código: PA15881FA1**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento atreves del cual toda persona, solicita Autorización para la instalación de toldo sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).

2.- Autorización escrita del propietario en caso este sea una persona distinta al conductor del establecimiento.

3.- Presentar las vistas siguientes:
a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.

4.- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114548.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114635.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114658.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114735.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 103.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35, 36, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. | Otros | Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI | 12/07/2016 |
| 88 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CAMPAÑA DE DIFUSIÓN Y/O PROMOCIÓN EN ÁREAS COMUNES Y/O ÁREAS DESTINADAS A CIRCULACIÓN PEATONAL (Volanteo)"**

**Codigo: PA15881F27**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Campaña de difusión y/o promoción en áreas comunes y/o áreas destinadas a circulación peatonal (volanteo), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la Forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).

2.- El anunciante deberá contar con Licencia de Funcionamiento o Solicitud de Licencia de Funcionamiento con cargo de ingreso a la MPH.

3.- Croquis de la ubicación exacta donde se desarrollara la campaña publicitaria indicando las calles o avenidas y las cuadras.

4.- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_114959.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115036.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115108.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115142.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/.48.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transfererencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35, 39, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. | Otros | Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI | 12/07/2016 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NICHO EN CEMENTERIO MUNICIPAL"**

**Código: PA158872F8**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural, solicita Autorización para la construcción de nicho en cementerio municipal, sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la
Forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al alcalde, firmada por el solicitante o su representante legal.

2.- Copia del documento que acredita propiedad.

3.- Plano de ubicación, distribución y cortes.

4.- Indicar número y fecha de constancia de pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115121.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115202.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115227.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115331.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 53.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de Comercialización, Mercados y Cementerio. - COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 35, 39, 124, 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA (Anual)"**

**Código: PA15885145**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural, solicita Autorización para prestar servicio de transporte de carga para personas naturales o jurídicas: autorización o renovación para prestar el servicio de transporte de carga (anual) sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

## Requisitos

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, adjuntando su solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, teléfono, nombre, firma y tipo de carga transportada.

2.- Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada, inscrita en los registros públicos (Solo para Personas Jurídicas).

3.- 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.

5.- Relación de conductores, que contenga número del documento nacional de identidad (DNI), número de licencia de conducir, clase y categoría correspondiente.

5.- Copias de la licencias de conducir de cada conductor.

6.- Copia del contrato de arrendamiento o alquiler de los vehículos con los que se prestará el servicio (de ser el caso).

7.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT vigente por cada vehículo.

8.- Copia de croquis del lugar y horario de descarga donde pretenda prestar el servicio.

9.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- El horario de autorización está sujeto a la disposición de las normativas complementarias.

## Formularios

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134711.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134738.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134838.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134902.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115844.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115922.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115953.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_120027.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_120058.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 129.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Decreto Supremo que incorpora elarticulo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE CARGA"**

**Código: PA1588776C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural, solicita Autorización para prestar servicio de transporte de carga para personas naturales o jurídicas: inscripción de unidades de carga sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del contrato de arrendamiento o alquiler de los vehículos con los que se prestará el servicio (de ser el caso).

6.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

7.- Pago del derecho
a) Vehiculo de categoría N1 (3,5 TN a menos)
b) Vehiculo de categoría N2 (3,5 TN a 12 TN)
c) Vehiculo de categoría N3 (12 TN a más)

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Tarjeta Única de Circulación, Constatación de Características Vehicular y Sticker Municipal Vehicular.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134451.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134522.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134629.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134648.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134724.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134758.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134822.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

a) Vehículo de categoría N1 (3,5 TN a menos)
Monto - S/ 131.90

b) Vehículo de categoría N2 (3,5 TN a 12 TN)
Monto - S/ 177.70

c) Vehículo de categoría N3 (12 TN a más)
Monto - S/ 247.50

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA. BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| | D.S. N° 058-2003-MTC | Decreto Supremo | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos | 07/10/2003 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Anual)"**

**Código: PA15889326**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural, solicita Autorización para prestar servicio de transporte de carga para personas naturales o jurídicas: renovación de tarjeta única de circulación (anual), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de

3.- Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP.

4.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

5.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

6.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

7.- Pago del derecho
a) Vehículo de categoría N1 (3,5 TN a menos)
b) Vehículo de categoría N2 (3,5 TN a 12 TN)
c) Vehículo de categoría N3 (12 TN a más)

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Constatación de Caracteristicas Vehicular y Sticker Municipal Vehicular.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134208.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134241.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134313.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134338.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134411.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134506.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134537.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

a) Vehículo de categoría N1 (3,5 TN a menos)
Monto - S/ 100.90

b) Vehículo de categoría N2 (3,5 TN a 12 TN)
Monto - S/ 131.40

c) Vehículo de categoría N3 (12 TN a más)
Monto - S/ 184.70

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE : AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAXI REMISE (PERSONAS JURÍDICAS) (Anual)"**

**Código: PA15889216**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural, solicita Autorización para prestar servicio de transporte en la modalidad de taxi remise e independiente: autorización o renovación para prestar el servicio de taxi remise (personas jurídicas) (anual) sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, adjuntando su solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, teléfono, nombre, firma y tipo de servicio.

2.- Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada, inscrita en los registros públicos.

3.- 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.

4.- Relación de 10 vehículos como mínimo, que contengan los números de placa de rodaje, motor, marca, nombres y apellidos, número del documento nacional de identidad (DNI), de los propietarios de cada vehículo; además, deberán presentar la copia de la tarjeta de identificación vehicular emitida por la SUNARP.

5.- Relación de conductores, que contenga número del documento nacional de identidad (DNI), número de licencia de conducir, clase y categoría correspondiente

6.- Copias de la licencias de conducir de cada conductor.

7.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT vigente por cada vehículo.

8.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- Los vehículos deben cumplir con los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134028.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134058.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134126.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134150.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134224.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134259.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134327.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134355.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 129.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Supremo N° 017-2009-mTc | | | |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE : AUTORIZACIÓN O RENOVACION PARA PRESTAR EL SERVICIO EL SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE (PERSONAS NATURALES) (Anual)"**

**Código: PA158805BF**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural, solicita Autorización para prestar servicio de transporte en la modalidad de taxi remise e independiente: autorización o renovación para prestar el servicio el servicio de taxi independiente (personas naturales) (anual) sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

3.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

4.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

5.- Pago del derecho de trámite.
a) Autorización
b) Renovación

Notas:

1.- El vehículo debe cumplir con los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133817.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133951.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134016.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134044.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_134111.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

a) Autorización
Monto - S/ 98.80

b) Renovación
Monto - S/ 75.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**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**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE : INSCRIPCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES (TAXI REMISE E INDEPENDIENTE)"**

**Código: PA15881C94**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Autorización para prestar servicio de transporte en la modalidad de taxi remise e independiente: inscripción de unidades vehiculares (taxi remise e independiente) sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

6.- Pago del derecho

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Tarjeta Única de Circulación, Constatación de Características Vehicular y Sticker Municipal Vehicular.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133307.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133538.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133646.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133805.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133833.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133934.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 96.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE : RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN (TAXI REMISE REMISE E INDEPENDIENTE) (anual)"**

**Código: PA15880D82**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Autorización para prestar servicio de transporte en la modalidad de taxi remise e independiente: renovación de certificado de operación (taxi remise e independiente) (anual) sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

6.- Pago del derecho

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Constatación de Caracteristicas Vehicular y Sticker Municipal Vehicular.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133239.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133334.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133359.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133424.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133452.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133521.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 190.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR O DE PERSONAL (Anual)"**

**Código: PA1588F172**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Servicio de transporte escolar y de personal para personas naturales o jurídicas: autorización o renovación para prestar el servicio de transporte escolar o de personal (anual) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

## Requisitos

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, adjuntando su solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, teléfono, nombre, firma y tipo de servicio.

2.- Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada, inscrita en los registros públicos (Solo para Personas Jurídicas).

3.- 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.

4.- Relación de vehículos de carga que contengan los números de placa de rodaje, motor, marca, nombres y apellidos, número del documento nacional de identidad (DNI), de los propietarios de cada vehículo; además, deberán presentar la copia de la tarjeta de identificación vehicular emitida por la SUNARP.

5.- Relación de conductores, que contenga número del documento nacional de identidad (DNI), número de licencia de conducir, clase y categoría correspondiente.

6.- Copias de la licencias de conducir de cada conductor.

7.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT vigente por cada vehículo.

8.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- En el caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte Escolar o de Personal, no será exigible el requisito N° 2.
Los vehículos deben cumplir con los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.

## Formularios

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133224.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133249.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133320.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133348.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133436.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133506.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133551.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133631.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 129.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. N° 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. N° 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. N° 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. N° 017-2008-MTC. | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 21/01/2010 |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. | Decreto Supremo | 004-2011-MTC | 21/09/2021 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N° 3530-2010-MTC/15 | 12/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: INSCRIPCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES"**

**Código: PA15888675**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte escolar y de personal para personas naturales o jurídicas: inscripción de unidades vehiculares sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

6.- Pago del derecho por cada vehículo.
a) Vehiculo de categoria M1
b) Vehiculo de categoria M2
c) Otros

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Tarjeta Única de Circulación, Constatación de Características Vehicular y Sticker Municipal Vehicular.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132940.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132959.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133017.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133048.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133132.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133154.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

a) Vehículo de categoría M1
Monto - S/ 91.60

b) Vehículo de categoría M2
Monto - S/ 101.90

c) Otros
Monto - S/ 111.70

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 21/01/2010 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC. | | | |
| | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC. | Decreto Supremo | 004-2011-MTC | 10/01/2011 |
| | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N°3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN / TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN (TUC)"**

**Código: PA1588BD26**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte escolar y de personal para personas naturales o jurídicas: renovación de certificado de operación/ tarjeta única de circulación (TUC) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

6.- Pago del derecho por cada vehículo.
a) Vehículo de categoría M1
b) Vehículo de categoría M2
c) Otros

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Constatación de Caracteristicas Vehicular y Sticker Municipal Vehicular.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132403.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132434.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132533.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132602.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132626.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132655.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

a) Vehículo de categoría M1
Monto - S/ 77.80

b) Vehículo de categoría M2
Monto - S/ 84.70

c) Otros
Monto - S/ 90.20

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. N° 033- | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 21/01/2010 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC. | | | |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC. | Decreto Supremo | 004-2011-MTC | 10/01/2011 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N° 3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: AUTORIZACION O RENOVACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN VEHICULOS MAYORES"**

**Código: PA15884385**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte publico regular en vehiculos mayores y especiales (auto colectivo) para personas jurídicas: autorización o renovación para prestar el servicio el servicio de transporte publico regular de personas en vehículos mayores sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, adjuntando su solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, teléfono, nombre y firma del representante legal.

2.- Copia de la escritura pública de constitución de la Persona Jurídica inscrita en los registro públicos.

3.- Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada, inscrita en los registros públicos (Solo para Personas Jurídicas).

4.- 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.

5.- Declaraciones Juradas suscritas por el representante legal, directores y administradores de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico
Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario.

6.- Las declaraciones juradas también son de presentación obligatoria para los directores, representantes legales y administradores de la persona jurídica que sea accionista o socia de no
haber sido declarados en quiebra, estar incursos en un proceso concursal, o estar sometidos a medida medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja de la administración de sus bienes.

7.- Declaración Jurada de contar con el patrimonio mínimo de treinta(30) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en caso de rutas urbanas y quince (15) Unidades Impositivas Tributarias para rutas
periféricas con paradero fuera de lo urbano y periurbano. (*)

8.- Copia de contrato de arrendamiento del lugar donde se desarrolla como mínimo, dentro de su organización empresarial, un área de administración y operaciones. (Terminal) (***)
Padrón de vehículos propios o contratos de arrendamiento de las unidades con las que prestará el servicio acreditando el 100% de la flota requerida para prestar el servicio en la ruta solicitada.

9.- Los vehículos deberán cumplir los requisitos técnicos establecidos en la Ordenanza Local. (***)

10.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP. (***)

11.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT o CAT vigente (El CAT debe ser emitido por una AFOCAT vigente y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)), por cada vehículo. (***)

12.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

(*) La autorización para rutas que no estén contempladas dentro del Plan Regulador y para la zona rural o alto andina, deberá acreditar la necesidad de servicio mediante el Estudio Técnico correspondiente.
(**) El contrato debe cumplir formalmente lo indicado en la ordenanza de servicio regular. Las Rutas estarán sujetas a la aprobación del Plan Regulador de Vehiculos Mayores.
Para el caso de Renovación deberá presentar los documentos actualizados (***)

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132235.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132347.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132416.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132457.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132516.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132548.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132641.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132713.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132922.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133033.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133103.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_133118.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

- Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 190.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Decreto Supremo | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehiculos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N°017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC. | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 21/01/2010 |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC. | Decreto Supremo | 004-2011-MTC | 10/01/2011 |
| | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N°3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

000337



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: INSCRIPCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES"**

**Código: PA1588E1FE**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte público regular en vehículos mayores y especiales (auto colectivo) para personas jurídicas: inscripción de unidades vehiculares sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del contrato de arrendamiento o alquiler de los vehículos con los que se prestará el servicio (de ser el caso).

6.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

7.- Pago del derecho por cada vehículo.

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Tarjeta Única de Circulación, Constatación de Características Vehicular y Sticker Municipal Vehicular.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131939.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132015.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132044.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132115.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132145.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132217.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132250.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 190.00

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elarticulo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N°017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 21/01/2010 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC. | | | |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC. | Decreto Supremo | 004-2011-MTC | 10/01/2011 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N°3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Anual)"**

**Código: PA15888AEB**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte publico regular en vehículos mayores y especial (auto colectivo) para personas jurídicas: renovación de tarjeta única de circulación (Anual) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

## Requisitos

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT o CAT vigente (El CAT debe ser emitido por una AFOCAT vigente y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)).

6.- Pago del derecho por cada vehículo.

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Constatación de Caracteristicas Vehicular y Sticker Municipal Vehicular.

## Formularios

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131645.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131711.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131735.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131757.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131841.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131910.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

## Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 190.00

## Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elarticulo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N°017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC. | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 21/01/2010 |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por | Decreto Supremo | 004-2011-MTC | 10/01/2011 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. | | | |
| | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N° 3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: RETIRO VEHICULAR (MUTUO ACUERDO, PERDIDA DE VINCULO CONTRACTUAL, IMPOSIBILIDAD FISICA O JURIDICA"**

**Código: PA1588F76C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte público regular en vehículos mayores y especial (auto colectivo) para personas jurídicas: retiro vehicular (mutuo acuerdo, perdida de vínculo contractual, imposibilidad física o jurídica sin expresar la causa de su pedido recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, presentada por el representante legal de la Persona Jurídica o el propietario del vehículo con contrato de vinculación.

2.- Copia simple del contrato de vinculación, el cual debe contener las causales de resolución de vínculo contractual y la vigencia del mismo.

3.- Copia simple de la carta notarial en la que se comunique la causal, señalando expresamente la causal de resolución y sustentando el cumplimiento de la causal.

4.- Copia simple de los documentos que sustenten y demuestren el cumplimiento de la causal por la cual se resolvió el vínculo contractual.

5.- Adjuntar TUC (Original) o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo.

6.- Declaración Jurada, asumiendo responsabilidad administrativa en caso que el vehículo retirado continúe circulando o cometa infracciones identificándose con las características físicas y de
operación de su la empresa (nombre, logotipo, colores representativos, etc.).

7.- En caso de mutuo acuerdo las partes deberán presentar un documento firmado por ambas partes manifestando este hecho.

8.- Documento que acredite imposibilidad física o jurídica que afecte la ejecución del contrato, tales como robo del vehículo, destrucción del vehículo, entre otros.

9.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- En caso que el vehículo sea propiedad de la empresa de transporte sólo se presentará la solicitud de retiro.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131630.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131658.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131808.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131826.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131859.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131954.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132032.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132059.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_132129.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 46.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| Reconsideración | Apelación |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 11/04/2001 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC. | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 21/01/2010 |
| | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC. | Decreto Supremo | 004-2011-MTC | 10/01/2011 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N°3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: PERMISO FUERA DE RUTA"**

**Código: PA158895B9**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte público regular en vehículos mayores y especiales (auto colectivo) para personas jurídicas: permiso fuera de ruta sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, indicando lo siguiente:
a) La ruta: inicio y destino
b) Unidades para la prestación del servicio
c) Fechas y horas en las que se prestará el servicio

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP

4.- Padrón de flota vehicular suficiente para cumplir con todas las obligaciones y condiciones de permanencia del servicio de transporte.

5.- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131124.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131242.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131315.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131356.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131544.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 129.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Fintal al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC. | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 21/01/2010 |
| - | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC. | Decreto Supremo | 004-2011-MTC | 10/01/2011 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N°3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

000326

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: MODIFICACIÓN DE FICHA TÉCNICA"**

**Código: PA1588A4D7**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte público regular en vehículos mayores y especial (auto colectivo) para personas jurídicas: modificación de ficha técnica sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Estudio Técnico para modificación de ficha técnica en formato impreso y digital que sustente la propuesta de modificación, según corresponda (suscrito por un Ingeniero de Transporte).

4.- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131029.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131108.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131136.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_131225.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 108.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elarticulo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC. | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 21/01/2010 |
| | Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC. | Decreto Supremo | 004-2011-MTC | 10/01/2011 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N° 3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: AUTORIZACIÓN O RENOVACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO (Anual)"**

**Código: PA15889A1C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita cambio Servicio de transporte turístico para personas naturales o jurídicas: autorización o renovación para prestar el servicio de transporte turístico (Anual) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, adjuntando su solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, teléfono, nombre, firma.

2.- Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada, inscrita en los registros públicos (Solo para Personas Jurídicas).

3.- 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.

4.- Relación de vehículos que contengan los números de placa de rodaje, motor, marca, nombres y apellidos, número del documento nacional de identidad (DNI), de los propietarios de cada vehículo; además, deberán presentar la copia de la tarjeta de identificación vehicular emitida por la SUNARP.

5.- Relación de conductores, que contenga número del documento nacional de identidad (DNI), número de licencia de conducir, clase y categoría correspondiente.

6.- Copias de la licencias de conducir de cada conductor.

7.- Copia del contrato de arrendamiento o alquiler de los vehículos con los que se prestará el servicio (de ser el caso).

8.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT vigente por cada vehículo.

9.- Copia de la Licencia de Funcionamiento del local.

10.- SI el documento fue emitido por la MPH, únicamente indicar el número y fecha de la resolución que lo aprueba.

11.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- En el caso de solicitar Renovación para prestar el Servicio de Transporte Turístico, no será exigible el requisito N° 2.

2.- Los vehículos deben cumplir con los requerimientos técnicos para la modalidad solicitada.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_124750.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_124829.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_125009.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_125035.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_125118.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_125953.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_125456.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_125435.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_125344.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_125224.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_125157.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258469

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 132.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N° 3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: INSCRIPCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES"**

**Código: PA15885A22**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita cambio Servicio de transporte turístico para personas naturales o jurídicas: inscripción de unidades vehiculares sin expresar la
causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del contrato de arrendamiento o alquiler de los vehículos con los que se prestará el servicio (de ser el caso).

6.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

7.- Pago del derecho de trámite.
a) Vehiculo de categoría M1
b) Vehiculo de categoría M2
c) Vehiculo de categoría M3

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Certificado de Operación, Constatación de Caracteristicas Vehicular y Sticker Vehicular Municipal

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211029_122854.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

a) Vehiculo de categoría M1
Monto - S/ 133.40

b) Vehiculo de categoría M2
Monto - S/ 147.90

c) Vehiculo de categoría M3
Monto - S/ 154.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N°3530-2010-MTC/15 | 13/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL EN VEHÍCULOS MENORES PARA PERSONAS JURÍDICAS: PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PERSONAS EN VEHÍCULOS MENORES"**

**Código: PA15888E13**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte publico especial en vehiculos menores para personas jurídicas: permiso de operación para prestar el servicio de transporte publico especial de personas en vehículos menores sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, adjuntando su solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, teléfono, nombre y firma del representante legal.

2.- Copia de la escritura pública de constitución de la Persona Jurídica inscrita en los registro públicos.

3.- Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada, inscrita en los registros públicos (Solo para Personas Jurídicas).

4.- 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.

5.- Relación de vehiculos menores que contengan los números de placa de rodaje, motor, marca, nombres y apellidos, número del documento nacional de identidad (DNI), domicilio actual de los propietarios de cada vehículo; además, deberán presentar la copia de sus documentos nacionales de identidad (DNI) vigentes y copia de la tarjeta de identificación vehicular emitida por la SUNARP. (Fisico y Digital)

6.- Relación de conductores, que contenga número del documento nacional de identidad (DNI), número de licencia de conducir, clase y categoria correspondiente y domicilio actual. (Fisico y Digital)

7.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT o CAT vigente (El CAT debe ser emitido por una AFOCAT vigente y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)), por cada vehiculo.

8.- Copias de la licencias de conducir de cada conductor.

9.- Estudio Técnico sustentatorio para la ubicación de paraderos y determinación de la flota, adjuntando plano o croquis de propuesta de Ubicación de Paraderos.

10.- Indicar color identificatorio propio y diferente a otras Persona Jurídica.

11.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- El Permiso de Operación tendrá una vigencia de 6 años.

2.- Las Zonas de trabajo y/o paraderos autorizados estarán sujetas a la aprobación del Plan Regulador de Vehiculos Menores.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256436

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

Monto - S/ 129.90

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días calendarios

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Ley De Transporte Público Especial De Pasajeros En Vehiculos Menores | Ley | 27189 | 14/10/1999 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N°3530-2010-MTC/15 | 01/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES"**

**Código: PA1588A09A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Renovación de permiso de operación para prestar el servicio de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, adjuntando su solicitud bajo la forma de Declaración Jurada.

2.- Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada, inscrita en los registros públicos (Solo para Personas Jurídicas).

3.- 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.

4.- Relación de vehículos menores a renovar, que contengan los números de placa de rodaje, motor, marca, nombres y apellidos, número del documento nacional de identidad (DNI), domicilio actual de los propietarios de cada vehículo; además, deberán presentar la copia de sus documentos nacionales de identidad (DNI) vigentes y copia de la tarjeta de identificación vehicular emitida por la SUNARP. (Físico y Digital)

5.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT o CAT vigente (El CAT debe ser emitido por una AFOCAT vigente y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)), por cada vehículo.

6.- Relación de conductores, que contenga número del documento nacional de identidad (DNI), número de licencia de conducir, clase y categoría correspondiente y domicilio actual. (Físico y Digital)

7.- Copias de la licencias de conducir de cada conductor.

8.- Indicar número y fecha de la Última Resolución de Permiso de Operación otorgada a la Persona Jurídica.

9.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- La renovación deberá solicitarse dentro de los 60 días calendarios, anteriores al vencimiento del permiso otorgado.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 96.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley De Transporte Público Especial De Pasajeros En Vehículos Menores. | Ley | 27189 | 14/10/1999 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados. | Otros | 055-2010-MTC | 01/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"CONSTATACIÓN DE CARACTERÍSTICAS VEHICULAR PARA VEHÍCULOS MENORES (Anual)"**

**Código: PA15889EAA**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Constatación de caracteristicas vehicular para vehiculos menores (anual) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción fisica

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, indicando los números de placa de rodaje y marca de cada vehículo.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Presentar licencia de conducir del conductor.

5.- Presentar certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT o CAT vigente (El CAT debe ser emitido por una AFOCAT vigente y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)).

6.- Pago del derecho por cada vehículo.

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por el derecho a Sticker Municipal Vehicular.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 13.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Ley De Transporte Público Especial De Pasajeros En Vehículos Menores. | Ley | 27189 | 14/10/1999 |
| | Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados. | Otros | 055-2010-MTC | 01/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INCLUSIÓN DE VEHÍCULOS MENORES"**

**Código: PA1588D5B7**

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento tiene como fin realizar la Inclusión de vehículos menores

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT o CAT vigente (El CAT debe ser emitido por una AFOCAT vigente y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)).

6.- Pago del derecho de trámite

Notas:

1.- Si el padrón vehicular de la Persona Jurídica no cuenta con plaza para incorporar al vehículo menor, no podrá realizarse el procedimiento, sin reclamo alguno.

2.- El monto no incluye, el pago por los derechos a Constatación de Caracteristicas Vehicular y Sticker Municipal Vehicular.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 46.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley De Transporte Público Especial De Pasajeros En Vehículos Menores. | Ley | 27189 | 14/10/1999 |
| | Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados. | Decreto Supremo | 055-2010-MTC | 01/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"BAJA DE VEHÍCULOS MENORES"**

**Código: PA15881147**

**Descripción del procedimiento**

BAJA DE VEHÍCULOS MENORES

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Devolución del Sticker original y/o Constancia Denuncia Policial de no contar con el mismo.

5.- Pago del derecho por derecho de trámite

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 46.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley De Transporte Público Especial De Pasajeros En Vehículos Menores. | Ley | 27189 | 14/10/1999 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados. | Decreto Supremo | 055-2010-MTC | 01/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS MENORES"**

**Código: PA1588A5F3**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Sustitución de vehículos menores, sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, indicando el número de placa de rodaje del vehículo que ingresa y el que se retira

2.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

3.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

4.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT o CAT vigente (El CAT debe ser emitido por una AFOCAT vigente y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)), del vehículo menor a incluir.

5.- Devolución del Sticker original y/o Constancia Denuncia Policial de no contar con el mismo

6.- Pago del derecho por derecho de trámite

Notas:

1.- El monto no incluye, el pago por los derechos a Constatación de Caracteristicas Vehicular y Sticker Municipal Vehicular. Automáticamente el vehículo a sustituir, se le dará de baja del padrón vehicular de la Persona Jurídica.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 22.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÒN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley De Transporte Público Especial De Pasajeros En Vehículos Menores. | Ley | 27189 | 14/10/1999 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados. | Decreto Supremo | 055-2010-MTC | 01/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE GIBAS"**

**Código: PA15884101**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Autorización para instalación de gibas sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Memoria Descriptiva sustentado por profesional competente.

3.- Plano y/o Croquis de la ubicación de las vías.

4.- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211029_132627.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256436

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 64.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA"**

**Código: PA158876F1**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Autorización para interferir temporalmente el tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Croquis de la ubicación de la Vía y la hora determinada.

3.- Propuesta de desvío de tránsito.

4.- Pago del derecho de trámite.
a) Por Eventos con Fines Culturales, Benéficos y/o Deportivos
b) Por Eventos con Fines Comerciales

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Por Eventos con Fines Culturales, Benéficos y/o Deportivos
Gratuito

Por Eventos con Fines Comerciales
Monto - S/ 65.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 dias hábiles | 30 dias hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"LICENCIA DE CONDUCIR (5 años)"**

**Código: PA15886B6B**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Licencia de conducir, teniendo en cuenta que esto es válido por 5 años sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

## Requisitos

A. Licencia de Conducir - CATEGORIA B-I

1.- - Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.
- Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.
- 2 Fotos tamaño carnet (fondo blanco).
- Certificado Médico de Aptitud Psicosomática.
- Examen escrito de normas de tránsito (Aprobado).
- Examen de manejo para la categoría (Aprobado).
- Pago por derecho de licencia.

B. Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – a y b

2.- - Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.
- Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.
- 2 Fotos tamaño carnet (fondo blanco).
- Certificado Médico de Aptitud Psicosomática.
- Examen escrito de conocimientos (Aprobado).
- Examen de manejo para la categoría (Aprobado).
- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre.
- Pago por derecho de licencia.

C. Licencia de Conducir - CATEGORIA B-II – c

3.- - Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.
- Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.
- 2 Fotos tamaño carnet (fondo blanco).
- Certificado Médico de Aptitud Psicosomática.
- Examen escrito de conocimientos (Aprobado).
- Examen de manejo para la categoría (Aprobado).
- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre.
- Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores (COFIPRO), expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- Pago por derecho de licencia.

D. En Caso de Miembros del Ejercito o PNP, dado de baja en situación de disponibilidad o retiro.

4.- - Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.
- Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.
- Edad y/o grado de instrucción requerida para la clase y categoría de licencia que solicita canjear.
- Oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del Órgano competente de la Policía Nacional del Perú, donde indique la clase y categoría equivalente de licencia de conducir, según el Reglamento de la Ley N° 27181, Aprobado con D.S. N° 007-2016-MTC, que autoriza a conducir la licencia militar o policial.
- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- Certificado de buena conducta, otorgado por la autoridad militar o policial competente.
- Record de accidentes e infracciones de tránsito del conductor militar o policía, expedido por el Juez Militar de Tránsito o la Dirección de Tránsito de la Policía Nacional del Perú.
- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- Certificado de salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre y de suficiencia técnica, expedido por la Escuela de Material de Guerra o Centro Médico Policial, según sea el caso.
- Copia autenticada de la resolución y/o documento que acredite la baja del servicio activo.
- Licencia de Conducir militar o policial en vigencia.
- Pago por derecho de licencia.

## Formularios

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/240033

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/240033

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/240033

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Pago por derecho de licencia.
Monto - S/ 31.10

Pago por derecho de licencia.
Monto - S/ 31.10

Pago por derecho de licencia.
Monto - S/ 31.10

Pago por derecho de licencia.
Monto - S/ 21.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito | Decreto Supremo | 007-2016-MTC | 23/06/2016 |
| | Autorizan distribuir monto de recursos directamente recaudados a favor de los gobiernos regionales por el año fiscal 2017. | Decreto Supremo | 007-2017-MTC | 30/12/2017 |
| - | Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones. | Decreto Supremo | 020-2019-MTC | 28/05/2019 |
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 21/01/2020 |
| - | Decreto Supremo que incorpora el artículo 12-A al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 28/05/2003 |
| - | Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores | Ley | 27189 | 28/10/1999 |
| | Aprueba formato de formulario con carácter de declaración jurada para la obtención directa, revalidación y recategorización de licencias de conducir. | Otros | 3422-2016-MTC/15 | 01/08/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR (Todas las categorías)"**

**Código: PA1588057B**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Revalidación de licencia de conducir, este procedimiento es para todas las categorías sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

## Requisitos

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.

3.- 2 Fotos tamaño carnet (fondo blanco).

4.- Certificado Médico de Aptitud Psicosomática.

5.- Copia de la Resolución de la GTTSV de otorgamiento de Licencia de Conducir o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo (especificando número de licencia) o Licencia de Conducir (Original)

6.- Examen escrito de conocimientos (Aprobado).

7.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante hay impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará pro cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante.

8.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.

9.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre.

10.- Constancia de finalización del Taller "Cambiemos de Actitud" (Vigencia de 6 meses), desarrollado por la DRT, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

11.- Se exonerará el cumplimiento de este requisito a los postulantes que cuenten con la bonificación a la que alude el numeral 1.13 del artículo 313 del Texto Único Ordenado del Reglamento
Nacional de Tránsito – Código de tránsito y sus modificatorias.

12.- Constancia de finalización de un curso de actualización de conocimientos en legislación de transporte y tránsito terrestre en una Escuela de Conductores, expedida y registrada en el
Sistema Nacional de Conductores. Este requisito es opcional para los interesados en revalidar licencias B-IIa y B-IIb o para los conductores con licencias B-IIc que pretendan revalidar
su licencia a alguna antes mencionada

13.- Pago por derecho de licencia.

Notas:

1.- Se podrá revalidar desde los sesenta (60) días calendario, anteriores a la fecha de revalidación o en cualquier momento después de culminado su plazo de vigencia, sin perjuicio de la prohibición de conducción, con una licencia de conducir vencida. Esta licencia estará vigente desde su fecha de emisión.

## Formularios

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito | Decreto Supremo | 007-2016-MTC | 23/06/2016 |
| - | Aprueban Reglamento de Jerarquización Vial. | Decreto Supremo | 017-2007-MTC | 30/12/2017 |
| - | Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones. | Decreto Supremo | 020-2019-MTC | 28/06/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elarticulo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |
| 31 | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 28/05/2003 |
| - | Ley De Transporte Público Especial De Pasajeros En Vehículos Menores. | Ley | 27189 | 14/10/1999 |
| - | Aprueba formato de formulario con carácter de declaración jurada para la obtención directa, revalidación y recategorización de licencias de conducir. | Otros | R.D. 3422-2016-MTC/15 | 01/08/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA EN EL REGISTRO DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE: TRANSFORMACIÓN DE PERSONA JURÍDICA DE ASOCIACIÓN A EMPRESA"**

**Código: PA158835FD**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Transformación, modificación de datos de la persona natural o jurídica en el registro de la gerencia de transporte: transformación de persona jurídica de asociación a empresa, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Copia de la ficha literal o partida electrónica actualizada, inscrita en los registros públicos (del la Persona Jurídica).

3.- Copia simple de la escritura pública de modificación de estatutos y

4.- Declaración Jurada de veracidad.

5.- 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.

6.- Pagar derecho de trámite.

Notas:

1.- La nueva ficha literal o partida electrónica, deberá tener el mismo número de registro que la antigua ficha o partida.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descarger/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 49.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |
| - | Aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1310 | 30/12/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA EN EL REGISTRO DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL: ACTUALIZACIÓN DE DATOS"**

**Código: PA1588AEF1**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Transformación, modificación de datos de la persona natural o jurídica en el registro de la división de transporte, tránsito y seguridad vial: actualización de datos, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Documento sustentatorio que acredite la actualización de datos de la persona jurídica.

4.- Pagar derecho de trámite.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 35.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GTRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre.- TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |
| - | Aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1310 | 30/12/2010 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"TRANSFORMACIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA EN EL REGISTRO DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE: RETIRO DE LA MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA"**

**Código: PA15883346**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Transformación, modificación de datos de la persona natural o jurídica en el registro de la gerencia de transporte: retiro de la modalidad de la persona jurídica sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Documento sustentatorio que acredite el retiro de la persona jurídica.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - |

| | | |
|---|---|---|
| | Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |
| - | Aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1310 | 30/12/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"PRESCRIPCIÓN DE PAPELETA DE INFRACCIÓN"**

**Código: PA1586C980**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Prescripción de papeleta de infracción, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Indicar número de la papeleta de infracción.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.
Gratuito

Administrativo
Monto - S/ 21.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - |

| | | |
|---|---|---|
| | Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito | Decreto Supremo | 016-2009-MTC | 22/04/2009 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE INGRESO DE UNIDADES VEHICULARES A ZONAS RESTRINGIDAS"**

**Código: PA15884BBC**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización especial de ingreso de unidades vehiculares a zonas restringidas sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asuma el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Plano y/o croquis de la zona y vías a ocupar.

3.- Copia de Tarjeta de Identificación vehicular, de los vehículos propuestos.

4.- Pago del derecho por cada vehículo.

Notas:

1.- Vigencia de la Autorización: 3 meses.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 129.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito | Decreto Supremo | 016-2009-MTC | 22/04/2009 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"BAJA DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES)"**

**Código: PA1586198B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Baja de unidades vehiculares mayores sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Adjuntar TUC o Certificado de Operación (Original) y/o declaración jurada de no contar con el mismo.

5.- Pago del derecho

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 46.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito | Decreto Supremo | 016-2009-MTC | 22/04/2009 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SUSTITUCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES (VEHICULOS MAYORES)"**

**Código: PA1588C7C4**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Sustitución de unidades vehiculares mayores, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, indicando el número de placa de rodaje del vehículo que ingresa y el que se retira.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT o CAT vigente (El CAT debe ser emitido por una AFOCAT vigente y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)), del vehículo a incluir.

6.- Pago del derecho

Notas:

1.- Automáticamente el vehiculo a sustituir, se le dará de baja del padrón vehicular de la Persona Jurídica.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 177.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |

000283



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR"**

**Código: PA1588570B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita el incremento de flota vehicular sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Estudio técnico suscrito por un profesional especialista en la materia, el cual deberá contener como mínimo:
a) Análisis de Mercado.
b) Análisis socioeconómico general, de la zona a servir.
c) Perfil del Mercado actual en la ruta.
d) Demanda de viaje.
e) Ver sus ofertas de servicios, público objetivo al que se proyecta orientar el servicio y porcentaje que se estima captar de la demanda de viaje.
f) Identificación de los transportistas que opera en la ruta y análisis operativos de los tipos de servicios y condiciones.
g) Análisis de mercado futuro y estimación del mismo y proyección de la participación de la empresa.

4.- Pago por derecho de incremento de flota

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental - GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley General de Sociedades | Ley | 26887 | 05/12/1997 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |
| - | Aprueban Reglamento Nacional de Vehículos. | Decreto Supremo | 058-2003-MTC | 07/10/2003 |
| - | Decreto Supremo que incorpora elartículo 12-A al Reglamento Nacionalde Administración de Transporte,aprobado por Decreto Supremo N°017-2009-mTc | Decreto Supremo | 013-2012-MTC | 27/10/2012 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECONOCIMIENTO Y/O REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO"**

**Código: PA158818AE**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual solicitan el Reconocimiento y/o registro de organizaciones sociales del distrito

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Desarrollo Economico e Inclusión Social, debiendo especificar en dicha solicitud, nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización, así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.

2.- Copia del DNI de los miembros de la Junta Directiva de la organización social.

3.- Acta de Fundación o de Constitución.

4.- Estatuto y Acta de aprobación.

5.- Acta de Elección de la Junta Directiva

6.- Nómina de miembros de la Junta Directiva (debe contener cargo, nombre y apellidos, dirección, DNI, firma, otros)

7.- Padrón de socios de la Organización Social.

8.- Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la Organización

9.- Plano o croquis del radio de acción de la organización.

10.- 02 fotografías tamaño carnet por cada integrante de la Junta Directiva actualizado (opcional)

11.- 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, de ser el caso.

Notas:

1.- a) Los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6, 7 y 11 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.

2.- b) Las organizaciones señaladas en el artículo 6 numeral 6.4 de la Ordenanza N° 000-2020-MPO (Organizaciones Temáticas), están exceptuadas de los requisitos 3 y 9.

3.- c) Las organizaciones Juveniles señaladas en el artículo 6 numeral 6.7 de la Ordenanza N° 000-2020-MPO, están exceptuadas del requisito 9.

4.- d) Las organizaciones señaladas en el artículo 6 numeral 6.3 de la Ordenanza N° 000-2020-MPO (Organizaciones de Poblaciones Vulnerables), están exceptuadas de los requisitos 3 y 9.

5.- e) Las organizaciones señaladas en los incisos a), d), f), h) y j) del artículo 6 numeral 6.5 de la Ordenanza N° 000-2020-MPO, están exceptuadas del requisito 9.

6.- f) Los actos o acuerdos contenidos en Actas que consten de hojas simples, se inscribirán solo después que hayan sido adheridos o transcritos al Libro de Actas de la Organización Social.

7.- g) La Municipalidad Provincial de Oyón podrá otorgar facilidades y modelos de formato adecuados para que las organizaciones acrediten su existencia legal. Todos los documentos presentados tendrán carácter de declaración Jurada de veracidad de los mismos.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211125_102550.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSIÓN SOCIAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 84 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios y otras organizaciones sociales de base | Decreto Supremo | 041-2002-PCM | 26/05/2002 |
| 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES (RENOVACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS)"**

**Código: PA1588ED1E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Actualización del registro de las organizaciones sociales: renovación y/o complementación de las juntas directivas sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- FUT Colocar número de telefono y correo electroico

2.- Solicitud dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana

3.- Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente, (elección de la nueva junta directiva, complementación del órgano directivo precisando las causales, y otros) y la relación de los miembros que participaron en la Asamblea. (copia fedateada).

4.- Nómina de miembros del Órgano Directivo, indicando fecha de inicio y término de mandato y fotos tamaño carnet de cada uno

5.- Convocatoria o esquela de invitación a la Asamblea General

6.- Padrón o nómina de los miembros de la organización, en caso haya modificación Estatuto de la organización en caso haya modificación parcial o total (copia fedateada)

7.- Número y fecha de la Resolución del reconocimiento anterior.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSIÓN SOCIAL | Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 84 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 118, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 8 | Aprueban Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios y otras organizaciones sociales de base | Decreto Supremo | 041-2002-PCM | 26/05/2002 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSCRIPCIÓN, RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES CONSTITUIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS RURALES - JASS"**

**Código: PA15886FA6**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita la inscripción, reconocimiento y registro de las organizaciones comunales constituidas para la administración de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales - JASS, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, debiendo especificar en dicha solicitud, nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización comunal (JASS), así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.

2.- Copia del DNI de cada integrante del Concejo Directivo de la Organización Comunal (JASS) y fiscal.

3.- Acta de Constitución o Fundación de la Organización Comunal (JASS) (legalizado o fedateado).

4.- Acta de Asamblea General que aprueba Estatutos(legalizado o fedateado)

5.- Acta de Elección del primer Concejo Directivo de la Organización Comunal (JASS) y fiscal (legalizado o fedateado).

6.- Nómina de miembros del Concejo Directivo de la Organización Comunal (JASS) (debe contener cargo, nombre y apellidos, dirección, DNI, firma, sellos)

7.- Libro de Padrón de asociados (legalizado o fedateado).

8.- Plano o croquis referencial de la ubicación del sistema de agua identificando sus principales componentes.

9.- 02 fotografías tamaño carnet por cada integrante del Concejo Directivo de la Organización Comunal (JASS) y fiscal.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSIÓN SOCIAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 84 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento | Decreto Supremo | 019-2017-VIVIENDA | 06/06/2017 |
| - | Apruébase los "Lineamientos para la inscripción, reconocimiento, registro y actualización de las Organizaciones Comunales constituidas para la administración de los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales". | Otros | Resolución Ministerial N°337-2016-VIVIENDA | 03/10/2016 |
| - | Aprobar el Modelo de Acta de Constitución de la Organización Comunal que brinda servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales, el cual en Anexo forma parte integrante de la presente resolución. | Otros | Resolución Ministerial N°365-2014-VIVIENDA | 28/10/2014 |
| - | Aprueban Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los Centro Poblados Rurales y el Modelo de Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento | Otros | Resolución Ministerial N°205-2010-VIVIENDA | 23/12/2010 |
| 35, 39 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 111 | Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. | Decreto Legislativo | 1280 | 29/12/2016 |

000275



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"ACTUALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES CONSTITUIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN LOS CENTROS POBLADOS RURALES - JASS (Renovación y/o Complementación de los Concejos Directivos)"**

**Código: PA1588FF9F**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual solicitan la Actualización de las organizaciones comunales constituidas para la administración de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales - JASS (Renovación y/o Complementación de los Concejos Directivos) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana

2.- Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente, (elección del nuevo Concejo Directivo de la Organización Comunal (JASS), precisando las causas: y otros) (legalizado o fedateado).

3.- Acta de elección de Concejo Directivo de la Organización Comunal (JASS) y fiscal y/o de cualquier otro acto que implique cambios de la Organización (legalizada o fedateada)

4.- Copia del DNI de cada integrante del Concejo Directivo de la Organización Comunal (JASS) y fiscal.

5.- Nómina de miembros del Concejo Directivo de la Organización Comunal (JASS) (debe contener cargo, nombre y apellidos, dirección, DNI, firma, otros)

6.- Acta de Asamblea General que aprueba Estatutos de la Organización en caso haya modificación parcial o total (legalizado o fedateado)

7.- Libro de Padrón de asociados en caso haya modificado (legalizado o fedateado).

8.- Número y fecha de la Resolución del reconocimiento anterior de la Organización Comunal (JASS).

9.- Plano o croquis referencial de la ubicación del sistema de agua identificando sus principales componentes.

10.- 02 fotografías tamaño carnet por cada integrante del Concejo Directivo de la Organización Comunal (JASS) y fiscal.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSIÓN SOCIAL | Gerencia Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondra cuando la impugnación se sustenta en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Aprueban Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los Centro Poblados Rurales y el Modelo de Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento | Decreto Supremo | 019-2017-VIVIENDA | 16/06/2017 |
| | Apruébase los "Lineamientos para la inscripción, reconocimiento, registro y actualización de las Organizaciones Comunales constituidas para la administración de los servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales". | Otros | Resolución Ministerial N° 337-2016-VIVIENDA | 03/10/2016 |
| - | Aprobar el Modelo de Acta de Constitución de la Organización Comunal que brinda servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales, el cual en Anexo forma parte integrante de la presente resolución. | Otros | Resolución Ministerial N° 365-2014-VIVIENDA | 28/10/2014 |
| - | Aprueban Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los Centro Poblados Rurales y el Modelo de Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento | Otros | Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA | 27/12/2010 |
| | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 111 | aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. | Decreto Legislativo | 1280 | 29/12/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS: HASTA 3000 PERSONAS"**

**Código: PA15888AF5**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos: hasta 3000 personas sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos, según formato (de libre reproducción)

2.- Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud ECSE, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 4.5.3:

3.- 2.1 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.
2.2 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.
2.3 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.
2.4 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.
2.5 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.
2.6 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.
2.7 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.
2.8 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
2.9 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
2.10 Copia de 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.

4.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

1.- El organizador y/o promotor debera solicitar previa al evento y/o espectaculo la evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectaculos Publicos Deportivos y No Deportivos (ECSE) en un plazo que no podrá exceder los 7 dias hábiles antes de la fecha de su realización. Numeral 47.1 del Art. 47 del D.S. N° 002-2018-PCM.

2.- En caso de un Espectaculo Publico Deportivo o No Deportivo que precise mas de siete (7) dias hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos,la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.

**Formularios**

Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_122459.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 224.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 4, 41, 47, 49, 39-52, 6 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| numeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

000271



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS: MAYOR A 3000 PERSONAS"**

**Código: PA1588EEDE**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo publico deportivo o no deportivo con una concurrencia de mas de 3,000 personas, con una anticipación no menos de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de mas de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

**Requisitos**

1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos, según formato (de libre reproducción)
Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud ECSE, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional, cuando corresponda, y conforme a las caracteristicas señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 4.5.3:
2.1 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.
2.2 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.
2.3 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.
2.4 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.
2.5 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.
2.6 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.
2.7 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.
2.8 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
2.9 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
2.10 Copia de 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 fecha y número de constancia de pago, según sea el caso.

Notas:

1.- El organizador y/o promotor debera solicitar previa al evento y/o espectaculo la evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectaculos Publicos Deportivos y No Deportivos (ECSE) en un plazo que no podrá exceder los 7 dias hábiles antes de la fecha de su realización. Numeral 47.1 del Art. 47 del D.S. N° 002-2018-PCM. En caso de un Espectaculo Publico Deportivo o No Deportivo que precise mas de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos,la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.

**Formularios**

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 349.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081(01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 4, 41, 47, 49, 39-52, 6 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| Numeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

Denominación del Procedimiento Administrativo

**"PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN ÁREAS NO CONFINADAS"**

**Código: PA1588DF8E**

**Descripción del procedimiento**

PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN ÁREAS NO CONFINADAS

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Alcalde

2.- Croquis de Ubicación

3.- Indicación del Número de Comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 95.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081(01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL"**

**Código: PA15882521**

**Descripción del procedimiento**

SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR:

**Requisitos**

REQUISITOS GENERALES

1.- Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisiónde separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual, con la firma y huella digital de
cada uno de los cónyuges. De ser el caso, en dicha solicitud, se deberá hacer constar además, laindicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son invidentes o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafia de ser el caso.

3.- Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

4.- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.

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

6.- Exhibir el DNI de los solicitantes y de ser el caso del apoderado.
Indicar fecha y número de constancia de pago:

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

REQUISITOS ADICIONALES ( Requisitos Relacionados con los hijos)
8.- En caso de no tener hijos: Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.

9.- En caso de tener hijos menores: Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento. Presenter copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita.

10.- En caso de tener hijos mayores con incapacidad: Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.

REQUISITOS ADICIONALES ( Requisitos Relacionados con el Patrimonio)
11.- En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.

12.- En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos.

13.- En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separsción de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.

Notas:

1.- (*) La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas.
El plazo de veinticinco (25) días hábiles para resolver se mantendrá siempre y cuando no se de una reprogramación de la audiencia.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 222.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081(01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 5, 6 | LEY QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR EN LAS MUNICIPALIDADES Y NOTARÍAS | Ley | 29227 | 16/05/2008 |
| 4, 10, 5, 6, | Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías. | Decreto Supremo | 009-2008-JUS | 13/06/2008 |
| 120 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | articulos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | | | |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR"

**Código: PA1588A991**

**Descripción del procedimiento**

SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR

**Requisitos**

1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es invidente o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

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

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

Notas:

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

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 138.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Teléfono: (01) 2372081(01) 2372016
Anexo: 101
Correo. mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 3, 7, | LEY QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR EN LAS MUNICIPALIDADES Y NOTARÍAS | Ley | 29227 | 16/05/2008 |
| 4, 13, | Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías. | Decreto Supremo | 009-2008-JUS | 13/06/2008 |
| 38, 124, | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias, y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 16/05/2008 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIORES AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO"**

**Código: PA1588F649**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Inspección técnica de seguridad en edificaciones para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo , sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato (de distribución gratuita o de libre reproducción), indicando el número de reporte de nivel de riesgo

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

Notas:

1.- Las Municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la Normativa de Seguridad en Edificaciones es competencia de otra Entidad.

**Formularios**

Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_110144.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_124136.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260258

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 125.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 4,8, 14, 11, 21, 20-23, 30- 37 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| - | Lineamientos Para Determinar los Giros Afines o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Listado de Actividades Simultáneas y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades | Decreto Supremo | 011-2017-PRODUCE | 21/08/2007 |
| numeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO "**

**Código: PA1588598B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita la Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud de renovacion del certificado de ITSE, indicando numero y fecha de pago por el derecho de tramite
a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo

2.- Declaracion Jurada para la Renovacion del Certificado de Inspeccion Tecnica de Seguridad de Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de renovacion del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolucion Jefatural N° 16-2018-CEBEPRED/J, Manual de Ejecucion de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Edificaciones, publicada en 23/01/2018

**Formularios**

Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_110906.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_111034.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260258

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 144.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA. BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| - | LEY QUE MODIFICA LA LEY 28976, LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ACERCA DE LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES | Ley | 30619 | 27/07/2017 |
| 4, 11, 24, 38,23, 6 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| Numeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIORES AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO "**

**Código: PA1588C177**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Inspección técnica de seguridad en edificaciones para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de tramite y adjuntando a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio

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

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolucion Jefatural N° 16-2018-CEBEPRED/J Manual de Ejecucion de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Edificaciones, publicada en 23/01/2018

**Formularios**

Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_111505.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_125019.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260258

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 160.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 4,6, 14, 11, 21, 20-23, 30- 37 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| | Lineamientos Para Determinar los Giros Afines o Complementarios entre sí Para el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Listado de Actividades Simultáneas y adicionales que Pueden Desarrollarse con la Presentación de una Declaración Jurada ante las Municipalidades | Decreto Supremo | 011-2017-PRODUCE | 21/08/2007 |
| numeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD C "**

**Código: PA15884398**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales modalidad C sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. (1)

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)

3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (1)

4.- Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)

5.- Copia simple de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento (1)

6.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos (2)

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211117_092639.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/277348

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 294.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Oficinas y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 4, 19, 2, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 6, 2, 9 | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 2 | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO "**

**Código: PA15887C0E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita la Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Solicitud de renovacion del certificado de ITSE, indicando numero y fecha de pago por el derecho de tramite
a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio

2.- Declaracion Jurada para la Renovacion del Certificado de Inspeccion Tecnica de Seguridad de Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de renovacion del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolucion Jefatural N° 16-2018-CEBEPRED/J, Manual de Ejecucion de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Edificaciones, publicada en 23/01/2018

**Formularios**

Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_113356.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_113458.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260258

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 179.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018 -324-00032400272349

**Plazo de atención**

Días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| | LEY QUE MODIFICA LA LEY 28976, LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ACERCA DE LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES | Ley | 30619 | 27/07/2017 |
| 4, 11, 24, 38,23, 6 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| numeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones)"**

**Código: PA15884DE1**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita, autorización en área de uso publico para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (No vinculado a Telecomunicaciones)

**Requisitos**

1.- Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.

2.- Memoria descriptiva.

3.- Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por el profesional correspondiente).

4.- Declaración Jurada de habilitación del Profesional que suscribe la documentación técnica

5.- Comunicación de interferencia vial a la MPH con siete (7) días de anticipación, de ser el caso.

6.- Pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- No incluye instalaciones domiciliarias.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 260.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

000251



OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 97 | Ley de Concesiones Eléctricas | Ley | 25844 | 19/11/1992 |
| 28, 81 | APRUEBAN TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL POR RED DE DUCTOS | Decreto Supremo | 040-2008-EM | 22/07/2008 |
| 3 | Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público. | Ley | 30477 | 29/06/2016 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |
| 6 | Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. | Decreto Legislativo | 1014 | 16/05/2008 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO"**

**Código: PA15886A4B**

## 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
- Establecimiento objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento.
- Establecimientos objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

## Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de tramite y adjuntando

2.- Documentos tecnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda.
Las caracteristicas de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecucion de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Edificaciones
a) Croquis de ubicación
b) Plano de arquitectura de la distribucion existente y detalle de calculo de aforo
c) Plano de Distribucion de tableros electricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a tierra
e) Plan de seguridad del Establecimiento Objetivo de Inspeccion
f) Memoria o protocolo de prebas de operativdad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolucion Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecucion de Inspeccion Tecnica de Sguridad en Edificaciones, publicas el 23/01/2018

2.- No son exigibles los croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral procedente 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 dumate cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el articulo 48 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

## Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114458.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4)

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260258

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

## Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 598.60

## Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

## Plazo de atención

9 días hábiles

## Calificación del procedimiento

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 14, 37, 11, 26, 6 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| - | Aprobar los lineamientos para determinar los giros afines y complementarios, así como la relación de actividades simultáneas y adicionales a que se refiere el artículo 3 de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1271. | Decreto Supremo | 011-2017-PRODUCE | 21/08/2007 |
| numeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| - | ACUERDO DE CONCEJO N° 0111-2021/CPO | Otros | N° 111-2021/CPO | 18/10/2021 |
| - | ORDENANZA MUNICIPAL | Otros | N° 044-2021-MPO | 18/10/2021 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Anual)"**

**Código: PA15883081**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita servicio de transporte turístico para personas naturales o jurídicas: renovación de tarjeta única de circulación anual, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la licencia de conducir del conductor.

5.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT.

6.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- El monto incluye, el pago por los derechos a Constatación de Características Vehicular y Sticker Vehicular Municipal

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 190.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Encargado de la División de transporte tránsit, seguridad Vial y Adm. Terminal Terrestre - TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley De Transporte Público Especial De Pasajeros En Vehículos Menores | Ley | 27189 | 14/10/1999 |
| - | Directiva 005-2010-MTC/15 | Otros | R.D. N° 3530-2010-MTC/15 | 01/12/2010 |

**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: PA15887449**

**Descripción del procedimiento**

RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO

**Requisitos**

1.- Solicitud de renovacion del certificado de ITSE, indicando numero y fecha de pago por el derecho de tramite
a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto

2.- Declaracion Jurada para la Renovacion del Certificado de Inspeccion Tecnica de Seguridad de Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de renovacion del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolucion Jefatural N° 16-2018-CEBEPRED/J, Manual de Ejecucion de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Edificaciones, publicada en 23/01/2018

**Formularios**

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

Formulario PDF: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_114833.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260258

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 598.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

Días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| - | LEY QUE MODIFICA LA LEY 28976, LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ACERCA DE LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES | Ley | 30619 | 27/07/2017 |
| 4, 11, 29, 28, 38, 6 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| numeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Ordenanza Municipal | Ordenanza Municipal | N° 044-2021-MPO | 18/10/2021 |
| | ACUERDO DE CONSEJO N° 111-2021/ CPO | Otros | N° 111-2021/CPO | 18/10/2021 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA"**

**Código: PA1588713E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita prescripción tributaria, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- Formato de solicitud proporcionado por la entidad, debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal.

2.- En el caso de representación, presentar el poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario municipal.

Notas:

1.- En el supuesto de que la Administración no haya emitido pronunciamiento dentro de los 45 días hábiles respecto de una solicitud no contenciosa, no procede apelación, sino reclamación. (RTFs N° 3398-2-2005, 4406-1-2005).

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Gerente de Administración y Finanzas - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL |
| Plazo máximo de presentación | 1 días hábiles | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | 45 días hábiles | No aplica |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40, 162, 163, 124 | TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF | Decreto Supremo | 133-2013-EF | 22/06/2013 |
| | TUO de la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO"**

**Código: PA1588124C**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimiento 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 resolucion 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 requiere de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

## Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de tramite y adjuntando

2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda.

3.- 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 calculo 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 Objetivo de Inspección
f) Memoria o protocolo 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 Resolucion Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecucion de Inspeccion Tecnica de Sguridad en Edificaciones, publicas el 23/01/2018

2.- No son exigibles los croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral procedente 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 dumate cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el articulo 48 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

## Formularios

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

## Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

## Costo por derecho de tramitación

Monto - S/ 898.60

## Modalidad de pagos

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

## Plazo de atención

9 días hábiles

## Calificación del procedimiento

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 14, 37, 11, 26, 6 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| | Aprobar los lineamientos para determinar los giros afines y complementarios, así como la relación de actividades simultáneas y adicionales a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, modificado por el Decreto Legislativo N° 1271. | Decreto Supremo | 011-2017-PRODUCE | 21/08/2007 |
| numeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 38 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| - | ACUERDO DE CONCEJO N° 0111-2021/CPO | Otros | N° 111-2021/CPO | 18/10/2021 |
| - | ORDENANZA MUNICIPAL N° 044-2021-MPO | Ordenanza Municipal | N° 044-2021-MPO | 18/10/2021 |

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO "**

**Código: PA1588650F**

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

1.- Solicitud de renovacion del certificado de ITSE, indicando numero y fecha de pago por el derecho de tramite
a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto

2.- Declaracion Jurada para la Renovacion del Certificado de Inspeccion Tecnica de Seguridad de Edificaciones

**Formularios**

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4)

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260258

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 896.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo de atención**

9 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

| | Reconsideración | Apelación |
|---|---|---|
| Autoridad competente | Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres - SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE | Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

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

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 24, , 11, 26, 6 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| - | Aprobar los lineamientos para determinar los giros afines y complementarios, así como la relación de actividades simultáneas y adicionales a que se refiere el artículo 3 de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1271. | Decreto Supremo | 011-2017-PRODUCE | 21/08/2007 |
| umeral 2 | Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones | Otros | Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J | 23/01/2018 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| - | ACUERDO DE CONCEJO N°0111-2021/CPO | Otros | N°111-2021/CPO | 18/10/2021 |
| - | ORDENANZA MUNICIPAL N°044-2021-MPO | Ordenanza Municipal | N°044-2021-MPO | 18/10/2021 |

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

**Denominación del Servicio**

**"SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS"**

**Código: SE1588FA0B**

**Descripción del Servicio**

Una copia certificada, copia compulsada o copia autenticada? es una reproduccion documental fiel al documento original, que atestigua mediante el sellado o rubrica de una entidad competente que la misma no ha sido manipulada posteriormente a su impresión o confección.

**Requisitos**

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante.En el caso de representación, presentar poder simple con firma del administrado.

2.- Pago de derecho de trámite.
a) Por primera copia
b) Por hoja adicional

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_001818.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

POR PRIMERA COPIA
Monto - S/ 17.90

POR HOJA ADICIONAL
Monto - S/ 2.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA BANCO DE LA NACIÓN N° : 00-324-002723
C.C.I: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SECRETARÍA GENERAL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081
(01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 33; 118; 121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 11/11/2004 |
| 3 Y 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | |

**Denominación del Servicio**

**"AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS"**

**Código: SE1588011C**

**Descripción del Servicio**

Acto mediante el cual el fedatario comprueba la fidelidad del contenido entre el documento original que exhibe el usuario y la copia del documento que presenta, para uso exclusivo en un procedimiento administrativo o tramite en la

**Requisitos**

1.- Solicitud verbal
En el caso de representación, presentar poder simple con firma del administrado. Presentar copia del documento a autenticar.
Exhibir el documento original objeto de autenticación.
Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso.

Notas:
1.- Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_001658.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SECRETARÍA GENERAL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081
(01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 33;52;118;124;138 Y 139 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo Genera | | | |

**Denominación del Servicio**

**:"COPIA DE PLANOS"**

**Código: SE158857CA**

**Descripción del Servicio**

COPIA DE PLANOS

**Requisitos**

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante. En el caso de representación, presentar poder simple con firma del administrado.
Pago de derecho de trámite.
a) Tamaño A4
b) Tamaño A3
c) Tamaño A2
d) Tamaño A1
e) Tamaño A0
f) Tamaño A00 (Tamaño especial de plano general del distrito)

Notas:
1.- SOLAMENTE LOS PLANOS UBICADOS EN ARCHIVO CENTRAL, PREVIA CONFIRMACIÓN DEL AREA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211101_001608.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

TAMAÑO A4
Monto - S/ 16.10

TAMAÑO A3
Monto - S/ 17.00

TAMAÑO A2
Monto - S/ 18.00

TAMAÑO A1
Monto - S/ 20.00

TAMAÑO A0
Monto - S/ 23.50

TAMAÑO A00 (TAMAÑO ESPECIAL DE PLANO GENERAL DEL DISTRITO)
Monto - S/ 26.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SECRETARÍA GENERAL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081
(01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 33;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 11/11/2004 |
| 3 Y 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

**"CERTIFICADO O CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DIVORCIO, VIUDEZ Y DEFUNCIÓN"**

**Código: SE15889187**

**Descripción del Servicio**

CERTIFICADO O CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DIVORCIO, VIUDEZ Y DEFUNCIÓN

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Declaración Jurada indicando su domicilio (opcional)
- Copia de recibo de luz, agua o teléfono.
- Pago del derecho de trámite.
  a) Para uso interno.
  b) Para uso en el extranjero

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud. No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_234937.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

PARA USO INTERNO
Monto - S/ 21.80

PARA USO EN EL EXTRANJERO
Monto - S/ 35.80

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 ;
CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Fecha |

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 33;53;54;116;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 253 | CODIGO CIVIL | Decreto Legislativo | 295 | 24/07/1984 |

**Denominación del Servicio**

**"EXPEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Y EXTRACTOS DE LAS INSCRIPCIONES"**

**Código: SE158898D9**

**Descripción del Servicio**

EXPEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Y EXTRACTOS DE LAS INSCRIPCIONES.

**Requisitos**

1.- - Pago del derecho de trámite.
a) Por copia certificada
b) Para uso en el extranjero
c) Primera partida
d) A solicitud de la DEMUNA u otras instituciones solicitadas al Alcalde mediante oficio.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_234829.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

POR COPIA CERTIFICADA
Monto - S/ 19.00

PARA USO EN EL EXTRANJERO
Monto - S/ 22.70

PRIMERA PARTIDA
Gratuito

A SOLICITUD DE LA DEMUNA U OTRAS INSTITUCIONES SOLICITADAS AL ALCALDE
Gratuito

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 ; CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 73 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 33;53;54;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

**"EXPEDICIÓN DE PARTIDAS A PERSONAS INDIGENTES"**

**Código: SE15685B44**

**Descripción del Servicio**

EXPEDICIÓN DE PARTIDAS A PERSONAS INDIGENTES

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Ficha de Evaluación Social expedida por la Municipalidad

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_234710.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar?256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 23 Y 24 | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 11/07/1995 |
| 33;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Servicio**

**"MATRIMONIO CIVIL"**

**Código: SE15887840**

**Descripción del Servicio**

De acuerdo con el artículo 234 del Código Civil (en adelante CC): El matrimonio es la unión voluntariamente concertada por un varón y una mujer legalmente aptos para ella y formalizada con sujeción a las disposiciones de este Código, a fin de hacer vida común.

**Requisitos**

REQUISITOS GENERALES:
1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial.
- Exhibir Documento Nacional de Identidad de los contrayentes en la ceremonia
- Exhibir Documento Nacional de Identidad de los testigos en la ceremonia
- Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes.
- Certificado médico de los contrayentes expedido en fecha no anterior a treinta días)
- Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes.
- Declaración jurada de domicilio de cada contrayente.
- Pago del derecho de trámite:
a) De lunes a domingos en horario laborable y/o no laborable.
En el Local Municipal
Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)
-Con presencia del Alcalde
-Con presencia del Registrador
Fuera del Local Municipal (fuera del distrito a nivel provincial)
-Con presencia del Alcalde
-Con presencia del Registrador

REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:
1.- PARA MENORES DE EDAD
- Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.

2.- PARA DIVORCIADOS(AS)
- Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.
- Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.
- Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.

3.- PARA VIUDOS(AS)
- Partida de defunción de cónyuge fallecido.
- Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez.

4.- PARA EXTRANJEROS(AS)
-Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.
- Certificado de Soltería expedido en el país de residencia (Consulado Peruano)
- Copia y original del pasaporte y/o Exhibición carné de extranjería
- En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, de ser el caso con traducción oficial.
- Inventario Judicial o Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.
- En caso de ser viudo, deberá adjuntar el certificado consular de viudez, con las visaciones respectivas o apostillado.

5.- PARA MATRIMONIOS POR PODER
- Poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos.
- Si el poder fue otorgado en el extranjero, copia del mismo visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.
- El matrimonio debe realizarse dentro de los seis (6) meses de otorgado el poder.
- Exhibición del Documento Nacional de Identidad del apoderado.

6.- PARA MATRIMONIO CON PARENTESCO ENTRE SI
- Dispensa judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado

7.- PARA MATRIMONIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
-Copia del Certificado de Discapacidad, expedido conforme a Ley

Notas:
1.- Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_234554.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/258443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

EN EL LOCAL MUNICIPAL
Monto - S/ 225.00

FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL (DENTRO DEL DISTRITO) CON PRESENCIA DEL ALCALDE
Monto - S/ 308.70

FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL (DENTRO DEL DISTRITO) CON PRESENCIA DEL REGISTRADOR
Monto - S/ 231.00

FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL (FUERA DEL DISTRITO A NIVEL PROVINCIAL) CON PRESENCIA DEL ALCALDE
Monto - S/ 419.50

FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL (FUERA DEL DISTRITO A NIVEL PROVINCIAL) CON PRESENCIA DEL REGISTRADOR
Monto - S/ 340.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 ; CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 20;40 Y 44 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 33;53,54;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 12/07/1995 |
| | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |
| GENERAL | RESOLUCIÓN LEGISLATIVA QUE APRUEBA EL "CONVENIO SUPRIMIENDO LA EXIGENCIA DE LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTRANJEROS" | Otros | RESOLUCION LEGISLATIVA Nº 29445 | |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 241;244;248;250;261;264 | CODIGO CIVIL | Decreto Legislativo | 295 | 24/07/1984 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Y 265 | | | | |

**Denominación del Servicio**

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES"

**Código: SE1588A4BA**

**Descripción del Servicio**

COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_234419.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad: JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 24.30

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 ;
CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 44 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 33;53;54;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |

**Denominación del Servicio**

"EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS"

**Código: SE15886256**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona natural , solicita exhibición de edictos matrimoniales tramitados en otras municipalidades y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentación del edicto matrimonial
- Pago del derecho de trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contencioss Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_210926.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 22.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 ;
CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 44 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3;53;54:116;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 1 | Delegan facultades a diversas instituciones para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de las personas naturales | Otros | 023-96-JEF | 11/04/1996 |

**Denominación del Servicio**

"REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN)"

**Código: SE15882000**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento administrativo a través del cual una persona natural que haya solicitado el procedimiento de Celebración de Matrimonio solicita postergar la fecha de la celebración del mismo. Se otorga por causas razonables (salud, trabajo, ausencia, etc.)

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_234218.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/240033

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 ; CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 44 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 33;53;54;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 248 | CODIGO CIVIL | Decreto Legislativo | 295 | 25/07/1984 |

**Denominación del Servicio**

"REPOSICIÓN DE ACTAS REGISTRALES DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN"

**Código: SE1588CAA0**

**Descripción del Servicio**

La reposición de las actas de nacimiento, matrimonio o defunción se efectúa con la copia simple del acta o cualquier otro documento probatorio de la inscripción que presenten los ciudadanos afectados y entre otros mas.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Copia del Acta a reponer
- Constancia de No Existencia del Acta a reponer
- Declaración Jurada de dos (02) testigos
- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211031_233954.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 28.30

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
CUENTA DEL BANCO DE LA NACIÓN N° 00 - 324- 002723 ; CCI: 018 - 324 – 00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

REGISTRO CIVIL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| | | | | Fecha |
|---|---|---|---|---|

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 40 Y 44 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 33;53;54;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| General | LEY QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS | Ley | 29312 | 07/01/2009 |
| General | Directiva | Otros | Directiva DI-250-GRC/013 | 04/12/2009 |
| General | LEY ORGANICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL | Ley | 26497 | 04/12/2009 |

**Denominación del Servicio**

"DIVERSAS CONSTANCIAS DE SITUACIÓN TRIBUTARIA"

**Código: SE1588C14E**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita DIVERSAS CONSTANCIAS DE SITUACIÓN TRIBUTARIA (De no adeudo, positiva o negativa de contribuyente, de no obligación al pago del impuesto de alcabala, etc.)

**Requisitos**

1.- - Formato de solicitud proporcionado por la entidad, debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal.
- En el caso de representación, presentar el poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario municipal.
- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_213117.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.20

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002715 ; CCI: 018-324-000324002715 45

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Fecha |

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 5; 7; 66 Y 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 33; 118; 121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 505 | Código Procesal Civil | Otros | Código Procesal Civil | 22/04/1993 |

**Denominación del Servicio**

**"REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA (HR, PU Ó PR) Y/O HOJA DE LIQUIDACIÓN"**

**Código: SE1588F1EA**

**Descripción del Servicio**

REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA (HR, PU Ó PR) Y/O HOJA DE LIQUIDACIÓN

**Requisitos**

1.- - Solicitud verbal.
- Pago del derecho.
  a) Por la Declaración Jurada
  b) Por cada anexo adicional

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211107_213738.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

POR DECLARACIÓN JURADA
Monto - S/ 4.30

POR CADA ANEXO ADICIONAL
Monto - S/ 0.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002715 ; CCI: 018-324-00032400271545

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14 Y 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 33;118;121 Y 124 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |

**Denominación del Servicio**

**"RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES, CERTIFICADOS Y AUTORIZACIONES EN GENERAL"**

**Código: SE15884772**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Rectificación de resoluciones, certificados y autorizaciones en general sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Exhibir DNI o Carné de Extranjería de la persona natural o representante legal.
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble.
- Resolución o documento a rectificar en original (o denuncia en caso de robo)
- Sustentar pedido de rectificación, adjuntando medio probatorio de ser el caso.
- Pago del derecho de trámite.

Notas:
1.- - El procedimiento será gratuito, en los casos en que la necesitad de rectificación haya sido originada por acción u omisión atribuible a la autoridad municipal.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_100016.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 44.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÒN | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÒN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 118, 121, 33, 124, | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

**"RESELLADO DE COPIAS DE PLANOS Y/O FORMULARIOS APROBADOS"**

**Código: SE15884789**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Resellado de copias de planos y/o formularios aprobados sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Exhibir DNI o Carné de Extranjería de la persona natural o representante legal.
- Copia de planos y/o formularios visados que necesiten ser resellados como antecedentes.
- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_100259.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 51.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias calendarios

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| | | | | Fecha |
|---|---|---|---|---|

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 13 | Aprueban Reglamento de Verificacion Administrativa y Tecnica | Decreto Supremo | 026-2008-VIVIENDA | 27/06/2018 |
| 107, 110, 31, 113 | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 01/04/2011 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

"FICHA CATASTRAL(por unidad inmobiliaria)"

**Código: SE1588A00B**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita FICHA CATASTRAL(por unidad inmobiliaria) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Exhibir DNI o Carne de Extranjería de la persona natural o representante legal
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.
- En el caso de representación de persona natural, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma legalizada del recurrente.
- Copia literal de dominio inscrito en registros públicos (con expedición no mayor a 30 días), título de propiedad, Escritura Publica, minuta de compra-venta, contrato privado de compra-venta
- Pago del derecho de tramite.

Notas:
1.- - De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_100606.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 57.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

4 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 67 | Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP RESOLUCION N° 097-2013-SUNARP/SN | Otros | Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN | 04/05/2013 |
| 18, 121, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 33 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 3, 44 | Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios | Decreto Supremo | 005-2006-JUS | 12/02/2006 |
| 58 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

**"CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL (Para nomenclatura existente haciendo referencia a la nomenclatura histórica)"**

**Código: SE158829CC**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Certificado de nomenclatura vial (para nomenclatura existente haciendo referencia a la nomenclatura histórica) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- En el caso de representación de persona natural, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma
legalizada del recurrente.
- Plano de ubicación.
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Escritura Pública Minuta, contrato privado compra venta, constancia y/o certificado de posesión, otros.
- Copia de recibo de cualquier servicio básico(opcional).
- Pago del derecho de trámite.

Notas:
1.- - De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_100623.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 65.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 15, 18 | Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios | Ley | 28294 | 21/07/2004 |
| | Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP RESOLUCION N° 097-2013-SUNARP/SN | Otros | Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN | 04/05/2013 |
| 124, 33 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Ley | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 3, 40, 41 | Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley Nº 28294 | Decreto Supremo | 005-2006-JUS | 12/02/2006 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

"CERTIFICADO DE NUMERACIÓN"

**Código: SE15883261**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Certificado de Numeración, sin expresar la causa de su pedido, y recibe en la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física.

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- En el caso de representación de persona natural, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma legalizada del recurrente.
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Escritura Pública Minuta, contrato privado compra venta, constancia y/o certificado de posesión, otros.
- Copia de recibo de cualquier servicio básico(opcional).
- Pago del derecho de trámite.

Notas:
1.- - De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.

**Formularios**

-Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_100825.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 57.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 26, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006-2017-VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación | Decreto Supremo | 029-2019-VIVIENDA | 06/11/2019 |
| 33, 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

"EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL - Plano de Ubicación Catastral (PUC) - Plano Catastral Integral - Plano por Sectores Catastrales - Plano por Manzanas Catastrales"

**Código: SE15883D0E**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL
- Plano de Ubicación Catastral (PUC)
- Plano Catastral Integral
- Plano por Sectores Catastrales
- Plano por Manzanas Catastrales

sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Se debe incluir los datos del predio, respecto del cual se solicita el plano.
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- En el caso de representación de persona natural, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma
legalizada del recurrente.
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no ester registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Escritura Pública Minuta, contrato privado compra venta, constancia y/o certificado de posesión, otros.
- Copia de recibo de cualquier servicio básico(opcional).
- Pago del derecho de trámite.

a) Tamaño A4
b) Tamaño A3
c) Tamaño A2
d) Tamaño A1
e) Tamaño A0
f) Tamaño A00
g) En formato DWG (solo lote georeferenciado)

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_100906.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

a) Tamaño A4
Monto - S/ 17.30

b) Tamaño A3
Monto - S/ 19.20

c) Tamaño A2
Monto - S/ 21.20

d) Tamaño A1
Monto - S/ 25.20

e) Tamaño A0
Monto - S/ 29.20

f) Tamaño A00
Monto - S/ 33.20

g) En formato DWG (solo lote georeferenciado)
Monto - S/ 27.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 118, 121, 33, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

"HOJA INFORMATIVA CATASTRAL"

Código: SE1588FF62

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Hoja informativa catastral, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante en el cual se debe indicar los datos del predio, respecto al cual se solicita la Hoja informativa.
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el
asiento en el que conste inscrita la misma.
- En el caso de representación de persona natural, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma
legalizada del recurrente.
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento
que acredite la propiedad. Escritura Pública Minuta, contrato privado compra venta, constancia y/o certificado de posesión, otros.
- Copia de recibo de cualquier servicio básico(opcional).
- Pago del derecho de trámite.
- Exhibir DNI o Carne de Extranjeria de la persona natural o representante legal

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_101003.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 46.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 15, 18 | Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios | Ley | 28294 | 21/07/2004 |
| | Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP RESOLUCION N° 097-2013-SUNARP/SN | Otros | Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN | 04/05/2013 |
| 1[illegible] 21.124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 33 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 3, 43, 44 | Modificación de los artículos 2, 3, 4, 7, 30, 32, 37, 40 y 43 del Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. | Decreto Supremo | 005-2006-JUS | 12/02/2006 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS"

**Código: SE1588EC1D**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Constancia de linderos y medidas perimétricas, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Exhibir DNI o Carne de Extranjería de la persona natural o representante legal
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- En el caso de representación de persona natural, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma
legalizada del recurrente.
- Plano único perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización.
- Escritura Pública Minuta, contrato privado compra venta.
- Copia de recibo de cualquier servicio básico(opcional).
- Pago del derecho de trámite.

Notas:
1.- - De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición de la Constancia es de cinco (5) días hábiles.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_101133.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 73.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 días habiles

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 118, 121, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 3 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

"CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL (En zonas no catastradas)"

**Código: SE1588E065**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Certificado negativo catastral, en zonas no catastradas sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el
asiento en el que conste inscrita la misma.
- En el caso de representación de persona natural, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma
legalizada del recurrente.
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el Inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Escritura Pública Minuta, contrato privado compra venta, constancia y/o certificado de posesión, otros.
- Copia de recibo de cualquier servicio básico(opcional).
- Pago del derecho de trámite.

Notas:
1.- - De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_101147.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 45.90

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 118 | Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios | Ley | 28294 | 21/07/2004 |
| | Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP RESOLUCION N° 097-2013-SUNARP/SN | Otros | Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN | 04/05/2013 |
| 118, 121, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 33 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 3, 44 | Modificación de los artículos 2, 3, 4, 7, 30, 32, 37, 40 y 43 del Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. | Decreto Supremo | 005-2006-JUS | 12/02/2006 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

**"ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL"**

**Código: SE158880B8**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Actualización de información catastral sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustenten la actualización.
- Exhibir DNI o Carne de Extranjería de la persona natural o representante legal
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- En el caso de representación de persona natural, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma legalizada del recurrente.
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad Escritura Publica Minuta, contrato privado compra venta, constancia y/o certificado de posesión, otros.
- Copia de recibo de cualquier servicio básico(opcional).
- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_101730.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 32.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 15, 16 | Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios | Ley | 28294 | 21/07/2004 |
| | Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP RESOLUCION N° 097-2013-SUNARP/SN | Otros | Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN | 04/05/2013 |
| 118, 121, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 33 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 43 , 44 | Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios | Decreto Supremo | 005-2006-JUS | 12/02/2008 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

"CERTIFICADO CATASTRAL (solo en zonas catastradas)"

Código: SE1588E212

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Certificado catastral, solo en zonas catastradas, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.
- En el caso de representación de persona natural, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma legalizada del recurrente.
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Escritura Pública Minuta, contrato privado compra venta, constancia y/o certificado de posesión, otros.
- Copia de recibo de cualquier servicio básico(opcional).
- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_102108.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 59.30

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@municyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 9 | Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios | Ley | 28294 | 21/07/2004 |
| | Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP RESOLUCION N° 097-2013-SUNARP/SN | Otros | Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN | 04/05/2013 |
| 118, 121, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

"RESELLADO DE PLANOS APROBADOS (SECCIONES VIALES Y OTROS)"

**Código: SE158822C2**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Resellado de planos aprobados , secciones viales y otros sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Copia del plano anterior, donde halla sido visado y/o autorizado.
- Derecho de resellado (por juego)
- 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.
- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_102124.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 53.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:

**Plazo**

1 días habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 118, 121, 33, 124, | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

**"CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS"**

**Código: SE1588C214**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita, Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Una (01) copia plano de ubicación y localización a escala adecuada firmado por Arquitecto o Ingeniero civil, consignando cuadro de datos técnicos con coordenadas UTM, Datum WGS84
- Pago del derecho de trámite.

Notas:
1.- - De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del Certificado es de cinco (5) días hábiles, concordante con lo establecido en el artículo 5 numeral 5.2 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_102503.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 77.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 14, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 53, 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones - DECRETO LEGISLATIVO | Decreto Legislativo | 1426 | 16/09/2018 |

**Denominación del Servicio**

"CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO"

Código: SE1588A2EB

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Certificado de alineamiento, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble.
- Un (01) memoria Descriptiva (sólo Grifos o estaciones de servicio)
- (01) Plano de Ubicación y Localización a escala adecuada, con con coordenadas UTM, Datum WGS84, referido a elementos existentes.
- En caso de terrenos rústicos consignar cuadro de datos técnicos.
- (01) Plano de Distribución General escala 1/50 o 1/100 (sólo grifos o estaciones de servicio) Documentación
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. inscrita la misma
- Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable(Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado).
- Toda documentación Técnica de memoria descriptiva y planos deberá estar firmada y sellada por el profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado) y por el titular del predio o su representante legal debidamente acreditado.
- Toda información técnica de memoria descriptiva y planos se deberá presentar también en versión digital (CD-ROM), que incluya los siguientes formatos: textos en PDF y/o Word, planos en Autocad o Shapefile de corresponder, coordenadas UTM; Datum WGS84, fotografías e imágenes en JPG.
- Pago del derecho de trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_102526.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 140.90

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

15 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 118, 121, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| 35, 39 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

"RECTIFICACION DE TITULO "

**Código: SE158800C5**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Rectificación de titulo sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Original de titulo de propiedad o copia certificada del titulo
- Esquela de observaciones emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Historial de datos o certificado de Inscripción de RENIEC (en caso de rectificación de datos personales)
- Copia de Partida de Matrimonio (en caso de rectificación de estado civil)
- Plano de Ubicación y plano Perimétrico visados o ficha catastral. (en caso de rectificación de área, medidas perimétricas y linderos)
- Pago del derecho de trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_102656.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÒN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 89.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

30 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 118, 121, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 35, 39 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

**CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS PARA USO DE INDUSTRIA Y OTROS"**

**Código: SE15889F96**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Certificado de zonificación y vías para uso de industria y otros sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- (01) Copia plano de ubicación y localización a escala adecuada firmada por Arquitecto o Ingeniero civil, consignando cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, Datum WGS84
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral la cual deberá contener área, la descripción de los linderos y medidas perimétricas y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad, escritura Pública, minuta, contrato privado compra venta
- Pago del derecho de trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211104_214828.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 122.90

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

5 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 14, 31 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones | Decreto Supremo | 006 - 2017 - VIVIENDA | 28/02/2017 |
| | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible | Decreto Supremo | 022-2016-VIVIENDA | 24/12/2016 |
| 54 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 66 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

**"CERTIFICADO DE JURISDICIÓN"**

**Código: SE15880B64**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Certificado de jurisdicción sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- 01 Plano de Ubicación y Localización a escala adecuada firmado por Arquitecto o Ingeniero civil, consignando cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM,Datum WGS84
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral la cual deberá contener área, la descripción de los linderos y medidas perimétricas y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad, escritura Pública, minuta, contrato privado compra venta
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- Plano Cartográfico del IGN, incluyendo la ubicación del terreno a escala, de ser el caso.
- Pago del derecho de trámite
a. Dentro del distrito
b. Fuera del distrito

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_102650.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

a. Dentro del distrito
Monto - S/ 122.90

b. Fuera del distrito
Monto - S/ 183.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

30 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

000177



OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 15 | Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios | Ley | 28294 | 21/07/2004 |
| | Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP RESOLUCION N° 097-2013-SUNARP/SN. | Otros | Resolución Nº 097-2013-SUNARP-SN | 04/05/2013 |
| 29 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | Nº 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 40, 41 | Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley Nº 28294 | Decreto Supremo | 005-2006-JUS | 12/02/2006 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

**"CONSTANCIA DE ESTAR FUERA DEL AREA DE EXPANSIÓN URBANA "**

**Código: SE15882C42**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Constancia de estar fuera del área de expansión urbana sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Plano catastral emitido por la entidad competente
- 01 Plano de Ubicación y Localización a escala adecuada firmado por un Arquitecto o Ingeniero civil, consignando cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, Datum WGS84
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (de ser el caso).
- Pago del derecho de trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1586_20211103_102912.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 122.90

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible | Decreto Supremo | 022-2016-VIVIENDA | 24/12/2016 |
| 35, 39 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 88 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

**"CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO"**

**Código: SE1588F905**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Certificado de compatibilidad de uso sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Un (01) plano de Ubicación y Localización a escala adecuada firmado por un Arquitecto o Ingeniero civil, consignando cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, Datum WGS84
- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral la cual deberá contener área, la descripción de los linderos, medidas perimétricas y el asiendo donde se encuentra inscrito el inmueble, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad, escritura Pública o minuta o contrato privado compra venta o copia de contrato de alquiler.
- Pago del derecho de trámite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_103035.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 122.90

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

5 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 79 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicicnamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible | Decreto Supremo | 022-2016-VIVIENDA | 24/12/2016 |
| 35, 39 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | 006-2017-JUS | 20/03/2017 |
| 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible | Decreto Supremo | 022-2016-VIVIENDA | 24/12/2016 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

**"EMISIÓN DE PLANOS APROBADOS REFERENTE A PLANES DE GESTIÓN TERRITORIAL (ZONIFICACIÓN, SECCIONES VIALES Y SIMILARES)"**

**Código: SE1588B2EA**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Emisión de planos aprobados referente a planes de gestión territorial (zonificación, secciones viales y similares) sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Pago del derecho de trámite
a) Tamaño A4
b) Tamaño A3
c) Tamaño A2
d) Tamaño A1
e) Tamaño A0
f) Tamaño A00
g) En formato Autocad (DWG) o Shapefile (SHP) de corresponder

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_103227.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

a) Tamaño A4
Monto - S/ 18.70

b) Tamaño A3
Monto - S/ 20.70

c) Tamaño A2
Monto - S/ 22.70

d) Tamaño A1
Monto - S/ 26.70

e) Tamaño A0
Monto - S/ 30.70

f) Tamaño A00
Monto - S/ 34.70

g) En formato Autocad (DWG) o Shapefile (SHP) de corresponder
Monto - S/ 30.80

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

7 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

000171



TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 118, 121, 33, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible | Decreto Supremo | 022-2016-VIVIENDA | 24/12/2016 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

**"EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA REFERENTES A PLANES DE GESTIÓN TERRITORIAL APROBADOS (ZONIFICACIÓN, SECCIONES VIALES Y SIMILARES)"**

**Código: SE1588475A**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Emisión de hoja informativa referentes a planes de gestión territorial aprobados zonificación, secciones viales y similares sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- - Presentar solicitud firmada por el solicitante
- Pago del derecho de trâmite

**Formularios**

Formulario PDF: FUT - SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_103338.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/261212

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 36.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 118, 121, 33, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| - | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible | Decreto Supremo | 022-2016-VIVIENDA | 24/12/2016 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

**DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"**

**Código: SE15883D63**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona, solicita Duplicado de certificado de licencia de funcionamiento, sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

**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

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115436.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

Formulario PDF: FORMATO - DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211108_115536.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/257999

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 28.20

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

COMERCIALIZACIÓN, MERCADOS Y CEMENTERIO

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 3, 4, 5 | Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. | Decreto Supremo | 046-2017-PCM | 20/04/2017 |
| 83 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 18, 121, 33, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| 3, 5 | Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

**Denominación del Servicio**

**"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (TUC) POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO"**

**Código: SE15882A62**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para prestar servicio de transporte de carga para personas naturales o jurídicas: duplicado de tarjeta única de circulación (TUC) por pérdida, robo o deterioro, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la Ficha de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o TUC original en caso de deterioro.

4.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

5.- Pago del derecho

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

10 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

**"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE TAXI REMISE E INDEPENDIENTE: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN (TAXI REMISE REMISE E INDEPENDIENTE) POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO"**

**Código: SE15880B67**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Autorización para prestar servicio de transporte en la modalidad de taxi remise e independiente duplicado de certificado de operación por pérdida, robo o deterioro sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la Ficha de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Certificado de Operación original en caso de deterioro.

5.- Pago del derecho

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

10 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO"**

**Código: SE1588B614**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona Servicio de transporte escolar y de personal para personas naturales o jurídicas: duplicado de certificado de operación por pérdida, robo o deterioro, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Copia de la Ficha de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Certificado de Operación original en caso de deterioro.

5.- Pago del derecho

**Formularios**

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRAMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1588_20211103_085126.pdf
Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

10 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

| | |
|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO"**

**Código: SE1588CD1F**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte público regular en vehículos mayores y especial (auto colectivo) para personas jurídicas: duplicado de tarjeta única de circulación por pérdida, robo o deterioro, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la Ficha de Constatación de Caracteristicas Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Sticker original en caso de deterioro.

4.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

5.- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

10 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR EN VEHICULOS MAYORES Y ESPECIAL (AUTO COLECTIVO) PARA PERSONAS JURÍDICAS: DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR MODIFICACIÓN EN SU CONTENIDO"**

**Código: SE15887E39**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte público regular en vehículos mayores y especial (auto colectivo) para personas jurídicas: duplicado de tarjeta única de circulación por modificación en su contenido, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia simple del documento que acredite la modificación de datos.

4.- Adjuntar TUC (Original) o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo.

5.- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 33.70

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

10 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO"**

**Código: SE1588EF39**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Servicio de transporte turístico para personas naturales o jurídicas: duplicado de tarjeta única de circulación por pérdida, robo o deterioro; sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la Ficha de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Certificado de Operación original en caso de deterioro.

4.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

5.- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

10 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

**"DUPLICADO DE STICKER MUNICIPAL VEHICULAR POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO (VEHÍCULOS MENORES)"**

**Código: SE1588E4E5**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Duplicado de sticker municipal vehicular por pérdida, robo o deterioro, solo para vehículos menores, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la Ficha de Constatación de Caracteristicas Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o STICKER original

4.- Copia del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito SOAT o CAT vigente (El CAT debe ser emitido por una AFOCAT vigente y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS)).

5.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

6.- Pago del derecho por cada vehiculo.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.30

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

10 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

**"DUPLICADO DE STICKER MUNICIPAL VEHICULAR (VEHICULOS MAYORES)"**

**Código: SE158885F6**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita el Duplicado de sticker municipal vehicular considerando que es para vehículos mayores sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

3.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular, emitida por la SUNARP.

4.- Formato original de Constatación de Características Vehicular Aprobada o Constancia de Denuncia Policial en el caso de pérdida o robo o Sticker original en caso de deterioro.

5.- Pago del derecho de trámite.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 12.20

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-000324002723349

**Plazo**

10 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

Base legal

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Ley | 27806 | 13/07/2002 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |

**Denominación del Servicio**

"MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN DE VEHÍCULOS"

**Código: SE1588D3F0**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Modificación de registro y/o padrón de vehículos, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, indicando el número de placa de rodaje de los vehículos.

2.- 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.

3.- Pagar derecho de trámite.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 23.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

7 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |

**Denominación del Servicio**

**"MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA CONDUCTORES Y COBRADORES: RETIRO DEL CONDUCTOR O COBRADOR DEL PADRÓN DE LA PERSONA JURÍDICA Y/O RETIRO DEFINITIVO DE LA GTTSV"**

**Código: SE158855CE**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Modificación de registro y/o padrón para conductores y cobradores: retiro del conductor o cobrador del padrón de la persona jurídica y/o retiro definitivo de la GTTSV, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad, JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

7 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |
| | Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados. | Decreto Supremo | 055-2010-MTC | 01/12/2010 |

**Denominación del Servicio**

**"MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA CONDUCTORES Y COBRADORES: INCLUSIÓN DEL CONDUCTOR O COBRADOR EN EL PADRÓN DE LA PERSONA JURÍDICA"**

**Código: SE1588F66C**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita, Modificación de registro y/o padrón para conductores y cobradores: inclusión del conductor o cobrador en el padrón de la persona jurídica, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- 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.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

7 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados. | Decreto Supremo | 055-2010-MTC | 01/12/2010 |

**Denominación del Servicio**

**"DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO (Todas las categorías)"**

**Código: SE15885214**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Duplicado de licencia de conducir por pérdida, robo o deterioro, valido para todas las categorías, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.

3.- Presentación de una declaración de pérdida o robo de la licencia de conducir, o devolución de la Licencia de Conducir deteriorada en caso de deterioro.

4.- Presentación de una declaración jurada de no estar privado por resolución judicial con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre ni contar con
mandatos de rexaminación médica y psicológica.

5.- Asimismo no se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas
mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía
contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar
favorables a los intereses del solicitante.

6.- Pago por derecho de licencia.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

días habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372061 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

"CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACIÓN DE SU CONTENIDO"

**Código: SE1588CCD0**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Canje de licencia de conducir por modificación de su contenido sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV, indicando la modificación del contenido de la Licencia de Conducir.

2.- Formato de solicitud con carácter de declaración jurada.

3.- Adjuntar Licencia de Conducir (Original).

4.- Pago por derecho de licencia.

Notas:
1.- Si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, deberá adjuntar el certificado de salud expedido por una ECSAL, a fin de proceder con la modificación de la restricción consignada en la licencia de conducir. Esta modificación deberá ser comunicada por el titular de la licencia de conducir a la autoridad competente.
en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, adjuntando el certificado de salud expedido por una ECSAL.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

7 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

**"GRAVAMEN DE PAPELETAS PARA VEHÍCULOS"**

**Código: SE1588E90F**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona Gravamen de papeletas para vehículos, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Pagar derecho de trámite.

Notas:
1.- De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición del documento es de cinco (5) días hábiles.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 22.20

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 , (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y | Ley | 27181 | 08/10/1999 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | TRANSITO TERRESTRE | | | |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| - | Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito | Decreto Supremo | 016-2009-MTC | 22/04/2009 |
| - | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |

**Denominación del Servicio**

**"ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR"**

**Código: SE1588A721**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita la Orden de liberación de vehículos internados en el depósito municipal vehicular, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Indicar número recibo y fecha de pago de papeleta de infracción.

2.- Carta Poder Legalizada para representantes, según sea el caso.

3.- Acta de Internamiento.

4.- Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular

5.- Copia de Licencia de Conducir (correspondiente a la categoría del vehículo).

6.- Copia del SOAT vigente.

7.- Pago por derecho de guardianía en el depósito municipal, por día.

Notas:
1.- En caso de libertad de vehículos por Orden Judicial, presentar los requisitos N° (2, 3, 4, 5, 6 y 7), y adicionalmente los siguientes:
- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.
- Oficio o documento del Juzgado, PNP, Fiscalía ó Ejecutor Coactivo que disponga la liberación del vehículo.
- Certificado de Gravamen Policial, según sea el caso.

2.- En caso de libertad de vehículos por Acto Impugnativo:
- Copia de la Resolución que declare fundado el recurso impugnativo.

**Formularios**

FUT - Solicitud No contenciosa Tributaria

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256443

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

Teléfono: (01) 2372081 : (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito | Decreto Supremo | 016-2009-MTC | 22/04/2009 |
| | Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017-2009-MTC | 21/04/2009 |

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA NEGATIVA DE REGISTRO VEHICULAR"

**Código: SE1588C60A**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona solicita Constancia negativa de registro vehicular, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Formato Único de Tramite (FUT) dirigida a la GTTSV.

2.- Pago por derecho de Trámite

Notas:
1.- De conformidad con lo establecido por el artículo 33 numeral 33.2 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el plazo máximo para la expedición de la Constancia es de cinco (5) días hábiles.

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.30

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

TRANSPORTE, TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|
| - | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| - | Ley del Procedimiento Administrativo General | Ley | 27444 | 11/04/2001 |

**Denominación del Servicio**

**"CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO Y/O REGISTRO DE ORGANIZACIÓNES SOCIALES DEL DISTRITO"**

**Código: SE15887CDF**

**Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual solicitan la Constancia de reconocimiento y/o registro de organizaciones sociales del distrito, sin expresar la causa de su pedido y recibe la forma o medio solicitado siempre que asume el costo de su reproducción física

**Requisitos**

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante

2.- Resolución por la cual se ha elegido.

3.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

FORMATO ÚNICO DE TRAMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/256438

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 16.80

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN — Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081 ; (01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| | | | | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Publicación |
|---|---|---|---|---|
| 84 | Ley Orgánica de Municipalidades | Ley | 27972 | 27/05/2003 |
| 118, 33, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios y otras organizaciones sociales de base | Decreto Supremo | 041-2002-PCM | 26/05/2002 |
| 68 | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |

**Denominación del Servicio**

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES"

**Código: SE15888F0C**

**Descripción del Servicio**

DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

**Requisitos**

1.- Solicitud simple indicando el número de Certificado ITSE cuyo duplicado se solicita

2.- Indicar fecha y número de constancia de pago

**Formularios**

SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/General/Adjunto/Descargar/260204

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Entidad. JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102
Atención Virtual: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 26.90

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles
**Otras opciones**
Transferencia:
N° DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: 00-324-002723 CCI: 018-324-00032400272349

**Plazo**

1 días habiles

**Sedes y horarios de atención**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (01) 2372081(01) 2372016
Anexo: 101
Correo: mesa.de.partes@munioyon.gob.pe

**Base legal**

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones | Decreto Supremo | 002-2018-PCM | 05/01/2018 |
| 118, 121, 33, 124 | Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que consta de cinco (5) títulos, diecinueve capítulos (19), doscientos sesenta y cinco (265) artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias Finales, trece (13) Disposiciones Complementarias Transitorias; y, tres (3) Disposiciones Complementarias Derogatorias. | Decreto Supremo | 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| | Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. | Decreto Supremo | 156-2004-EF | 15/11/2004 |
| | Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. | Decreto Legislativo | 1246 | 10/11/2016 |

SECCIÓN N°3: FORMULARIOS

000129

# ANEXO IX

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**ANEXO F - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO**

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

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

## 1. SOLICITUD DE SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO :

### 1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO SIN OBRAS

☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO CON OBRAS (*)

(*) Las obras a que se refiere son las señaladas en el Articulo 10 de la Norma GH 0.10 del RNE. Se podra solicitar la Subdivision de Lote con obras de habilitación urbana inconclusas

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

☐ Plano de Ubicación y Localización del lote a subdividir

☐ Plano del lote a subdividir

☐ Memoria Descriptiva de subdivisión

☐ Plano de la Subdivisión

☐ Otros: .....

.....

## 2. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DIA ☐ MES ☐ AÑO ☐

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

..... Firma y Sello del Profesional

..... Firma del Administrado

## 3. AUTORIZACION: (Llenar solo por la Municipalidad)

Resolución Nº : .....

Nº de sublotes que se autorizan: .....

Nota: (Describir las obras ejecutadas producto de la Subdivision de lote Urbano, y/o las obras de habilitación urbana inconclusas, de ser el caso)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... Fecha

..... Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA V°B° GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA V°B° GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OXAPAMPA V°B° GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y FISCALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA Gerencia de Servicio a la Ciudad

# DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4)

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** | | |

000127

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010. | | |
| 2 | Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25 | | |
| 3 | El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1 | | |
| 4 | Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40 | | |
| 5 | Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6 | | |
| 6 | En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8 | | |
| 7 | No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16 | | |
| | **INSTALACIONES ELÉCTRICAS** | | |
| 1 | El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b | | |
| 2 | Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400 | | |
| 3 | Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400 | | |
| 4 | No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3 | | |
| 5 | Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a | | |
| | **MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS** | | |
| 1 | Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011<br>**Tipo** / **Cantidad**<br>Polvo Químico Seco - PQS<br>Gas Carbónico – CO2<br>Acetato de Potasio<br>Agua Presurizada:<br>Otros: | | |
| 2 | Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1 | | |
| 3 | Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1 | | |
| 4 | Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM. | | |
| 5 | Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM. | | |
| 6 | Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM. | | |
| 7 | Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM. | | |
| 8 | Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM. | | |
| **PARA LA FUNCION COMERCIO** | | | |
| 1 | Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89. | | |
| 2 | Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165 | | |
| **PARA LA FUNCION ENCUENTRO** | | | |
| 1 | Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53 | | |
| 2 | Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165 | | |
| **PARA LA FUNCION DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS** | | | |
| 1 | Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99 | | |
| | **Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años** | | |
| 2 | Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99 | | |
| 3 | Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26 | | |
| 4 | Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m2, la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b) | | |
| **PARA LA FUNCION SALUD** | | | |
| 1 | En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53 | | |
| 2 | En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b | | |
| 3 | En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153. | | |
| **PARA LA FUNCION HOSPEDAJE** | | | |
| 1 | Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165 | | |
| 2 | Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71. | | |
| **RIESGO DE COLAPSO** | | | |
| **PARA TODAS LAS FUNCIONES** | | | |
| 1 | La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050. | | |
| | **Estructuras de concreto** | | |
| 2 | Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060 | | |
| 3 | Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020 | | |
| 4 | Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060 | | |
| | **Estructuras de albañilería (ladrillo)** | | |
| 5 | La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070 | | |
| 6 | Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070 | | |
| | **Estructuras de adobe** | | |
| 7 | Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020 | | |
| | **Estructuras de madera / bambú** | | |
| 8 | Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apolillamiento, humedad, otros. RNE E.010 | | |
| 9 | Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020 | | |
| 10 | La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.a. | | |

000125

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Estructuras de acero** | | |
| 11 | Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090. | | |
| 12 | No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090. | | |
| **OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD** | | | |
| **PARA TODAS LAS FUNCIONES** | | | |
| | **Riesgo de Electrocución** | | |
| 1 | El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h | | |
| 2 | El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1 | | |
| 3 | Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026 | | |
| 4 | Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM) | | |
| 5 | Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712 | | |
| 6 | Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060 512.c | | |
| 7 | Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402 | | |
| 8 | Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400 | | |
| 9 | Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212 | | |
| 10 | Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004 | | |
| | **Riesgo de caídas** | | |
| 11 | Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16 | | |
| 12 | Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33 | | |
| | **Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros** | | |
| 13 | Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12. | | |
| 14 | Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12 | | |
| 15 | Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12 | | |
| 16 | En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Articulo 69 | | |
| 17 | Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12 | | |
| 18 | Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12. | | |
| 19 | El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1 | | |
| 20 | Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1 | | |
| 21 | Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308 | | |
| 22 | Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314 | | |

Fecha:

Firma del Administrado:

# ANEXO VIII

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**ANEXO E - INDEPENDIZACIÓN DE TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA**

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

N° de Expediente: .....

## 1. SOLICITUD

### 1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS
- ☐ INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Y HABILITACIÓN URBANA

## 2 REQUISITOS

### 2.1 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM
- ☐ Plano con la propuesta de integracion a la trama urbana
- ☐ Plano del predio rustico matriz.
- ☐ Plano de Independización
- ☐ Memoria Descriptiva de independización
- ☐ Otros: .....

| | |
|---|---|
| Fecha de pago de tasa municipal correspondiente | |
| Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente | |
| Monto pagado | |

## 3. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

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

..... Firma y Sello del Profesional

..... Firma del Administrado

## AUTORIZACIÓN

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Resolución N° : .....

Planos de Independización N°: .....

N° de parcelas que se autoriza: .....

Anotaciones: .....

.....

.....

.....

..... Sello y Firma del Funcionario Municipal que aprueba

000123

Decreto de Alcaldía.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
# OYON

Expediente N.º.....

Fecha.....Hora.....

## AUTORIZACIONES Y OTROS

**SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON**

..... DNI N° ..... L.T. N°.....

Domiciliado en: ..... Provincia de .....

N° ..... Teléfono..... en representación de .....

.....

**Solicito a Ud. Autorización para:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Baile Social | ☐ | Carrusel | ☐ | Licencia de Constr. | ☐ |
| Baile Juvenil | ☐ | Comercio ambulatorio | ☐ | Préstamos Administ. | ☐ |
| Bingo | ☐ | Certificación Domiciliaria | ☐ | Tiempo Servicio | ☐ |
| kermés Bailable | ☐ | Certificación Predial | ☐ | Reclamo varios | ☐ |
| Rifas y Sorteos | ☐ | Certificación RR.CC | ☐ | Otros | ☐ |
| Circo | ☐ | Certificación Soltería | ☐ | ..... | ☐ |

En caso de que tenga que ampliar datos sobre la Solicitud Hágalo

.....

.....

**UBICACIÓN**

Jr .....N° ..... Esquina con .....N°.....

Manzana .....Lote .....Urbniz, Lugar Km, Etc. .....

Distrito ..... Provincia .....

| Caracteristicas del Inmueble | | Característica de la Construcción | |
|---|---|---|---|
| Área del Terreno | .....m | Construcción | ..... |
| Frente | .....Lote ..... ml | Construcción | ..... |

Llenar según el tipo de arbitrio a emplear

**ANUNCIOS Y PROPAGANDA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Afiches | ☐ | Otros..... | ☐ |
| Banderolas | ☐ | ..... | ☐ |
| Carteles | ☐ | ..... | ☐ |
| Radios | ☐ | ..... | ☐ |
| Programas | ☐ | ..... | ☐ |
| | | ..... | ☐ |

000122

Está afecto a los arbitrios é impuestos dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Oyón de acuerdo a las categorías; según el cuadro que se indica; la contraverción a esta obligación, dará a la multa correspondiente.

Por el presente declaro bajo responsabilidad que los datos contenidos en la presente solicitud son ciertos y completos estando en conocimiento de las sanciones que se me puede imponer en caso deincumplimiento

Oyon.....de.....del 20.....

_____

Firma del administrado

DNI N° _____

**AL INTERESADO:**

Toda solicitud debe de estar acompañada por los requisitos que se exigen en cadaetapa de tramite (Solicitar informas en la Oficina de Tramite Documentario y Archivo del Municipio)

000121

| | | | |
|---|---|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON | **Anexo N° 3**<br><br>**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO**<br><br>(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: | |

Con Licencia de Funcionamiento N°_____otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____ _____a _____identificado(a) con DNI / RUC N°_____.

*(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)*

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

**I. Sobre el cambio de giro del establecimiento:**

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decido 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 riesgos[1].

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:

000120

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON

# FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

*LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias*

Versión 02

| | |
|---|---|
| N° de expediente: | |
| Página: 1 de 2 | Fecha de recepción: |
| N° de recibo de pago: | |
| Fecha de pago: | |

*VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)*

**I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)**

**Licencia de funcionamiento**

- ☐ Indeterminada
- ☐ Temporal
  Indicar el plazo
  .....
- ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario
  Tipo de anuncio (especificar)
  .....
- ☐ Licencia para cesionario
- ☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

**Cambios o modificaciones**

- ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica **(Solo completar secciones I, II y III)**
  N° de licencia de funcionamiento
  .....
  Indicar nueva denominación o nombre comercial
  .....
- ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento **(Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)**
  N° de licencia de funcionamiento
  .....

**Otros**

- ☐ Cese de actividades **(Solo completar secciones I, II y III)**
  N° de licencia de funcionamiento
  .....
- ☐ Otros (especificar)
  .....

**II DATOS DEL SOLICITANTE**

| Apellidos y Nombres/ Razón social | | | |
|---|---|---|---|
| N° DNI/ N° C.E. | N° RUC | N° Teléfono | Correo electrónico |
| | | | |

| Dirección | | | |
|---|---|---|---|
| Av./Jr./Ca./Pje./Otros | N°/Int. /Mz/Lt./Otros | Urb./ AA.HH./Otros | Distrito y Provincia |
| | | | |

**III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

| Apellidos y Nombres | N° DNI/ N° C.E. | N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder) |
|---|---|---|
| | | |

**IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

| Nombre comercial | | | |
|---|---|---|---|
| Código CIIU * | Giro/s* | Actividad | Zonificación |
| | | | |

| Dirección | | | |
|---|---|---|---|
| Av./Jr./Ca./Pje./ Otros | N°/Int. /Mz/Lt./ Otros | Urb./ AA.HH./Otros | Provincia |
| | | | |

| Autorización Sectorial (de corresponder) | | | |
|---|---|---|---|
| Entidad que otorga autorización | Denominación de la autorización sectorial | Fecha de autorización | Número de autorización |
| | | | |

| Área total solicitada (m²) | Croquis de ubicación |
|---|---|
| | |

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

000119

| Municipalidad Provincial de Oyón | **FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**<br>*LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias*<br>*Versión 02* | N° de expediente: | |
|---|---|---|---|
| | | Página: 2 de 2 | Fecha de recepción: |
| | | N° de recibo de pago: | |
| | | Fecha de pago: | |

**V DECLARACIÓN JURADA**

**Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)**

| | |
|---|---|
| Contar con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento). | |
| El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al riesgo, de conformidad con la legislación aplicable. | |
| El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de acuerdo con lo previsto en la ley. | |
| Contar con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud). | |

Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

**Observaciones o comentarios del solicitante:**

**Fecha:**

**Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado**

**DNI:**

**Nombres y Apellidos:**

**VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) ***

☐ ITSE Riesgo bajo ☐ ITSE Riesgo medio ☐ ITSE Riesgo alto ☐ ITSE Riesgo muy alto

**Firma y sello del calificador municipal**

**Nombres y Apellidos:**

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

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

**Sección I:** Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones I, II y III. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones I, II y III.

*Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneos y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo Nº 011-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".*

*Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.*

**Sección II:** En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

**Sección III:** En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

**Sección IV:** Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

**Sección V:** De corresponder, marcar con una X.

**Sección VI:** Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

000117

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicios al Ciudadano
V°B°

# ANEXO II

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

(Sello y Firma)

Municipalidad de .....

N° de Expediente .....

## FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

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
- ☐ REMODELACIÓN
- ☐ DEMOLICIÓN TOTAL
- ☐ DEMOLICIÓN PARCIAL
- ☐ CERCADO
- ☐ ACONDICIONAMIENTO (*)
- ☐ REFACCIÓN (*)
- ☐ PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)

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

**1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:**

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

**1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:**

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

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

**2.1 PERSONA NATURAL :** (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|
| | | |

| N° 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 |
|---|---|---|
| | | |

000115



## 2.2 PERSONA JURÍDICA: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación | Nº RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

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

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

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio:

Departamento | Provincia | Distrito

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

## 3. TERRENO:

### 3.1 UBICACIÓN:

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote (s) | Sub Lote (s) | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº (s) | Int. (s)

### 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe [illegible])

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

## 4. EDIFICACION:

### 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº :

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 — o en: Ficha | Partida Electrónica

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

000114



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

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar
- ☐ ( ) Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )
- ☐ Plano de Ubicación y Localización según formato
- ☐ ( ) Planos de Arquitectura
- ☐ ( ) Plano de seguridad y evacuación
- ☐ ( ) Planos de Estructuras
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas
- ☐ ( ) Plano de cerramiento, para demolición total en Modalidad C y D
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones _____
- ☐ ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones
- ☐ ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad
- ☐ Estudio de Mecánica de Suelos
- ☐ Certificación Ambiental
- ☐ Estudio de Impacto Vial (1)
- ☐ Carta de Seguridad de Obra
- ☐ Otros:

- ☐ Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
- ☐ ( ) Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
- ☐ Copia del Reglamento Interno (2) (4)
- ☐ Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
- ☐ Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
- ☐ Autorización de la Junta de Propietarios (2)
- ☐ Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
- ☐ ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
- ☐ Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones
- ☐ Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones
- ☐ Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ), Otros (de corresponder)
- ☐ Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos
- ☐ ( ) Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
- ☐ Archivo digital

_____

_____

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda
(2) Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común
(3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como maximo el dia habil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad 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

000113



## 9. PROYECTISTAS:

**9.1 ARQUITECTURA**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.2 ESTRUCTURAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.3 INSTALACIONES SANITARIAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.5 OTRAS :** (*)

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

## 10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ]

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

Firma del Administrado

ALCALDIA

V°B°

V°B°

V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

V°B°
GERENCIA GDUR

V°B°

000111

# ANEXO I

PERU | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

(Sello y Firma)

**FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU**

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

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

## I. SOLICITUD DE HABILITACIÓN URBANA:

### 1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- ☐ **HABILITACIÓN URBANA**
  - Con Planeamiento Integral ☐
- ☐ **REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA**
- ☐ **MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA**
- ☐ OTROS: .....

**PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:**

- ☐ INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS (*)
- ☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO
  - ☐ Sin Obras ☐ Con Obras
- ☐ **REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**)**

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

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

### 1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA: (Marcar solo para los tramites de Habilitaciones Urbanas)

POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ Nº de Etapas ☐ Etapa ☐

- ☐ **USO DE VIVIENDA O URBANIZACION**
  - ☐ TIPO CONVENCIONAL
  - ☐ CON CONSTRUCCION SIMULTANEA
    - ☐ 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**
- ☐ **REURBANIZACION**

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

### 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: (Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)

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

### 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON · ALCALDIA ·

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON Gerencia de Asesoría Jurídica y Catastro

**3.3 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 | N° | Int.

**4. TERRENO:** (En el caso que el proyecto se ejecute en mas 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)

Area Total (m²) | Area Total (Ha.)

**5. PROYECTO:**

**5.1. PROYECTISTAS:** (Consignar para el trámite de regularización los datos del constatador de obra)

| Nombre(s) y Apellidos | | |
|---|---|---|
| | N° CAP | N° de planos |
| 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 (%) |
|---|---|---|
| AREA BRUTA DEL TERRENO | | |
| AREA ÚTIL DE LOTES | | |
| ÁREA DE VIAS | | |
| ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA | | |
| AREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACION | | |
| ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES | | |
| ÁREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES | | |
| ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*) | | |
| OTROS | | |

(*) De ser el caso

000109



**5.3. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:**

**6. DECLARACIÓN Y FIRMA** DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

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

Firma del administrado

Municipalidad de _____

Expediente N° : _____
Fecha de emisión : _____
Fecha de vencimiento : _____

## RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA N°

**ADMINISTRADO:** _____ Propietario: SI ☐

_____ NO ☐

**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 Recepcion 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 adopcion de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 8 del Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion 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

000107



## DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

| Apellidos y Nombre(s) |
|---|

| N° DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico |
|---|---|---|
| | | |

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

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

Poder inscrito en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de:

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

Fecha:_____

_____
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

## DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

**ADMINISTRADO** PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

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

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

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Ca. / Pje | N° | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

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

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

..... .....
Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

..... .....
Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

Otros:

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

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

066105



## DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

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

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Departamento | Provincia | Distrito |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Fundo/otro | Parcela(s) | Sub Lote (s) |

Así 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 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
V°B°

# ANEXO I

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU**

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

N° de Expediente: _____

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 HABILITACION URBANA**
- ☐ OTROS: _____

**PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:**

- ☐ INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS (*)
- ☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO
  - ☐ Sin Obras ☐ Con Obras
- ☐ **REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**)**

(*) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites.
(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 5.

### 1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA: (Marcar solo para los tramites de Habilitaciones Urbanas)

POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ N° de Etapas ☐ Etapa ☐

- ☐ **USO DE VIVIENDA O URBANIZACION**
  - ☐ TIPO CONVENCIONAL
  - ☐ CON CONSTRUCCION SIMULTANEA
    - ☐ 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**
- ☐ **REURBANIZACION**

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

### 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: (Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)

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

### 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

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

000101



**3.3 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 | N° | Int.

**4. TERRENO:** (En el caso que el proyecto se ejecute en mas 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)

Area Total (m²) | Area Total (Ha.)

**5 PROYECTO:**

**5.1. PROYECTISTAS:** (Consignar para el trámite de regularizacion los datos del constatador de obra)

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

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

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

(*) De ser el caso

**5.3. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:**

**6. DECLARACIÓN Y FIRMA** DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

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

Firma del administrado

000099



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 | % |
| AREA 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 redencion de aportes, debe indicarse los datos de los documentos que acrediten su cancelación ante la Entidad Receptora a la Recepcion 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 adopcion de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion 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 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

000097



## DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO — PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

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

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

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Ca. / Pje | N° | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

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

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

..... Asiento Foja Tomo o en: ..... Ficha Partida Electrónica

..... Asiento Foja Tomo o en: ..... Ficha Partida Electrónica

Otros:

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

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

## DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

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

000095



## 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 |

| | | |
|---|---|---|
| OYON | **FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS**<br>*LEY Nº 30877 - Ley General de Bodegueros y su Reglamento* | N° de Expediente:<br>Página: 1 de 1<br>Fecha de recepción: |

*VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO*
*(Página 2)*

| I DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
|---|---|---|---|
| Apellidos y Nombres/ Razón social | | | |
| N° DNI/ N° C.E. | N° RUC | N° Teléfono | Correo electrónico |
| Dirección | | | |
| Av./Jr./Ca./Pje. /Otros | N°/Int. /Mz/Lt./Otros | Urb./ AA.HH./Otros | Distrito / 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./Jr./Ca./Pje./ Otros | N°/Int. /Mz/Lt./ Otros | Urb./ AA.HH./Otros | Distrito / Provincia/ Departamento |
| | | | |
| Área total de la bodega (m²) | | Croquis de ubicación | |
| | | | |

| 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: |

000093

**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 casos 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON V°B° GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSION SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON Gerencia de Servicios al Ciudad V°B°

000092

Decreto de Alcaldía.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
# OYON

Expediente N.º.....

Fecha.....Hora.....

## AUTORIZACIONES Y OTROS

**SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON**

..... DNI N° ..... L.T. N°.....

Domicilado en: ..... Provincia de .....

N° ..... Teléfono..... en representación de .....

.....

**Solicito a Ud. Autorización para:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Baile Social | ☐ | Carrusel | ☐ | Licencia de Constr. | ☐ |
| Baile Juvenil | ☐ | | | Préstamos Administ. | ☐ |
| Bingo | ☐ | Comercio ambulatorio | ☐ | Tiempo Servicio | ☐ |
| | ☐ | Certificación Domiciliaria | ☐ | Reclamo varios | ☐ |
| kermés Bailable | ☐ | Certificación Predial | ☐ | Otros | ☐ |
| Rifas y Sorteos | ☐ | Certificación RR.CC | ☐ | | ☐ |
| Circo | ☐ | Certificación Soltería | ☐ | ..... | ☐ |

En caso de que tenga que ampliar datos sobre la Solicitud Hágalo

.....

.....

**UBICACIÓN**

Jr .....N° ..... Esquina con .....N°.....

Manzana .....Lote .....Urbniz, Lugar Km, Etc. .....

Distrito ..... Provincia .....

| Características del inmueble | | Característica de la Construcción |
|---|---|---|
| Área del Terreno.....m | | Construcción..... |
| Frente.....Lote ..... ml | | Construcción..... |

Llenar según el tipo de arbitrio a emplear

**ANUNCIOS Y PROPAGANDA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Afiches | ☐ | Otros..... | ☐ |
| Banderolas | ☐ | ..... | ☐ |
| Carteles | ☐ | ..... | ☐ |
| Radios | ☐ | ..... | ☐ |
| Programas | ☐ | ..... | ☐ |
| | ☐ | ..... | ☐ |

000091

Está afecto a los arbitrios é impuestos dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Oyón de acuerdo a las categorías; según el cuadro que se indica; la contraverción a esta obligación, dará a la multa correspondiente.

Por el presente declaro bajo responsabilidad que los datos contenidos en la presente solicitud son ciertos y completos estando en conocimiento de las sanciones que se me puede imponer en caso deincumplimiento

Oyon.....de.....del 20.....

_____

Firma del administrado

DNI N° _____

**AL INTERESADO:**

Toda solicitud debe de estar acompañada por los requisitos que se exigen en cadaetapa de tramite (Solicitar informas en la Oficina de Tramite Documentario y Archivo del Municipio)

# DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN (ANEXO 4)

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. | | |
| | Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente. | | |

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

| N° | CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD | Si Cumple | No Corresponde |
|---|---|---|---|
| **RIESGO DE INCENDIO** | | | |
| **PARA TODAS LAS FUNCIONES** | | | |
| | **MEDIOS DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010. | | |
| 2 | Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25 | | |
| 3 | El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1 | | |
| 4 | Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40 | | |
| 5 | Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6 | | |
| 6 | En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8 | | |
| 7 | No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16 | | |
| | **INSTALACIONES ELÉCTRICAS** | | |
| 1 | El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b | | |
| 2 | Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400 | | |
| 3 | Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400 | | |
| 4 | No utiliza conductores flexibles (tipo mellizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3 | | |
| 5 | Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a | | |
| | **MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS** | | |
| 1 | Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011<br>**Tipo** / **Cantidad**<br>Polvo Químico Seco - PQS<br>Gas Carbónico – CO2<br>Acetato de Potasio<br>Agua Presurizada:<br>Otros: | | |
| 2 | Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1 | | |
| 3 | Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1 | | |
| 4 | Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM. | | |
| 5 | Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM. | | |
| 6 | Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o fierro galvanizado. DS N° 027-94 EM. | | |
| 7 | Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM. | | |
| 8 | Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM. | | |
| | **PARA LA FUNCION COMERCIO** | | |
| 1 | Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89. | | |
| 2 | Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165 | | |
| | **PARA LA FUNCION ENCUENTRO** | | |
| 1 | Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53 | | |
| 2 | Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165 | | |
| | **PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS** | | |
| 1 | Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A.130 Art 99 | | |
| | **Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años** | | |
| 2 | Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99 | | |
| 3 | Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26 | | |
| 4 | Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m2, la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b) | | |
| **PARA LA FUNCION SALUD** | | | |
| 1 | En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A.130 Art 53 | | |
| 2 | En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE- A 010.-Art26-b | | |
| 3 | En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153. | | |
| **PARA LA FUNCION HOSPEDAJE** | | | |
| 1 | Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165 | | |
| 2 | Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A.130 Art 71. | | |
| **RIESGO DE COLAPSO** | | | |
| **PARA TODAS LAS FUNCIONES** | | | |
| 1 | La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050. | | |
| | **Estructuras de concreto** | | |
| 2 | Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060 | | |
| 3 | Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020 | | |
| 4 | Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060 | | |
| | **Estructuras de albañilería (ladrillo)** | | |
| 5 | La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070 | | |
| 6 | Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070 | | |
| | **Estructuras de adobe** | | |
| 7 | Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020 | | |
| | **Estructuras de madera / bambú** | | |
| 8 | Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apolillamiento, humedad, otros. RNE E.010 | | |
| 9 | Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tijerales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020 | | |
| 10 | La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8. | | |

000087

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Estructuras de acero** | | |
| 11 | Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090. | | |
| 12 | No presentan deterioro por oxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090. | | |
| **OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD** | | | |
| **PARA TODAS LAS FUNCIONES** | | | |
| | **Riesgo de Electrocución** | | |
| 1 | El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h | | |
| 2 | El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1 | | |
| **3** | Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026 | | |
| 4 | Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM) | | |
| **5** | Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712 | | |
| **6** | Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060 512.c | | |
| 7 | Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402 | | |
| 8 | Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400 | | |
| **9** | Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212 | | |
| **10** | Las cajas de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004 | | |
| | **Riesgo de caídas** | | |
| 11 | Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16 | | |
| 12 | Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33 | | |
| | **Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros** | | |
| 13 | Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12. | | |
| 14 | Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12 | | |
| 15 | Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12 | | |
| 16 | En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, éste se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A010 Articulo 69 | | |
| 17 | Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12 | | |
| 18 | Las puertas, ventanas, mamparas, techos; enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12. | | |
| **19** | El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1 | | |
| **20** | Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1 | | |
| **21** | Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308 | | |
| **22** | Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314 | | |

Fecha:

Firma del Administrado:

000086

# ANEXO 1

| FORMATO FUIIT | FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES |
|---|---|

## I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACION O RAZON SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRON / PASAJE) N° / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACION /

| DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO |
|---|---|---|
| | | |

| D.N.I. | "C.E." "PTP" | N° DE RUC |
|---|---|---|
| | | |

| TELEFONO / FAX | CELULAR | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|---|
| | | |

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

| D.N.I. | "C.E." "PTP" | 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

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

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación | ☐ | ☐ |
| 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 c) del Artículo 15°) | ☐ | ☐ |
| 3.5.5 Copia simple del Certificado de Habilidad 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 mimetización 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:**

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 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 coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condomino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios | ☐ | ☐ |

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma.

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

000085

**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 Provías 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 protegidas 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 5°)**
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 el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo 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 adecua 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 trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública)**

Número de registro de la solicitud: | Fecha: (día / mes / año) | Hora: | Número de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

**SELLO DE RECEPCIÓN**

**DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)**

| | Pendiente | Subsanado |
|---|---|---|
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |

**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: (día / mes / año) Hora:

**Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)**
Para todo efecto, el FUIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

**SIRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE**

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

000084

# ANEXO 1

**FORMATO FUIIT**

## FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

### I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACION O RAZON SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRON / PASAJE / Nº / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACIÓN)

| DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO |
|---|---|---|
| | | |

| D.N.I | "C.E." "P.T." | Nº DE RUC |
|---|---|---|
| | | |

| TELEFONO / FAX | CELULAR | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|---|
| | | |

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

| D.N.I | "C.E." "P.T." | Nº 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

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

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación | ☐ | ☐ |
| 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 c) del Artículo 15°) | ☐ | ☐ |
| 3.5.5 Copia simple del Certificado de Habilidad 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 mimetización 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 a) 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:**

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 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 coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios | ☐ | ☐ |

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma.

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO

000083

**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 Provías 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 protegidas 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 5°)
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 el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo 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 adecua 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 trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública)**

Número de registro de la solicitud: | Fecha: (día / mes / año) | Hora: | Número de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

**SELLO DE RECEPCIÓN**

**DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)**

| | Pendiente | Subsanado |
|---|---|---|
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |

**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: (día / mes / año) | Hora:

**Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)**
Para todo efecto, el FUIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

**SIRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE**

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

000082

# ANEXO 1

**FORMATO FUIIT**

## FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRON / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACION)

| DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO |
|---|---|---|
| | | |

| D.N.I | °C.E. / PTP | N°TR/ RUC |
|---|---|---|
| | | |

| TELEFONO / FAX | CELULAR | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|---|
| | | |

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

| D.N.I | °C.E. / PTP | N° DE RUC |
|---|---|---|
| | | |

**II. TIPO DE PROCEDIMIENTO SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES**

☐ 2.1 Instalacion 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**
**(Deberá adjuntarse todos los anexos en hojas adicionales y su presentación completa es requisito indispensable para su evaluación)**

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación | ☐ | ☐ |
| 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 Habilidad 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 mimetización 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: | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 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 coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condomino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios | ☐ | ☐ |

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma

FORMULARIO GRATUITO DE OYON

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

000081

**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 Provías 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 protegidas 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 5°)**
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 el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo 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 adecua 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**
**(Ha ser llenado por la unidad de trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública)**

Número de registro de la solicitud: | Fecha: (día / mes / año) | Hora: | Número de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

**SELLO DE RECEPCIÓN**

**DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)**

| | Pertinente | Subsanable |
|---|---|---|
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |

**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: (día / mes / año) | Hora:

**Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)**
Para todo efecto, el FUIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo prevalo en el artículo 3° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIT 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 ENMENDADURAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - ALCALDÍA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - V°B° GERENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - V°B° OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - V°B° GERENCIA SOCIAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - V°B° GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FISCAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON - Gerencia de Servicio al Ciudadano

000080

# ANEXO 1

**FORMATO FUIT**

## FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

### I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRON / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACIÓN)

| DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO |
|---|---|---|
| | | |

| D.N.I | *C.E. / *C.I. | N° DE RUC |
|---|---|---|
| | | |

| TELEFONO / FAX | CELULAR | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|---|
| | | |

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

| D.N.I | *C.E. / *C.I. | 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

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

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación | ☐ | ☐ |
| 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 Habilidad 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 mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 3 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:**

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 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 coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condomino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios | ☐ | ☐ |

Nota: Los Artículos citados en el FUIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma.

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON

000079

**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<br>(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<br>(Para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida) | ☐ | ☐ |
| 5.3 Autorización otorgada por Provías Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente<br>(En el caso de utilizar el derecho de vía) | ☐ | ☐ |
| 5.4 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial<br>(Cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales) | ☐ | ☐ |

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

**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 5°)
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 el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento, imponga a quien haya emplazado 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 adecua 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**
**(Ha ser llenado por la unidad de trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública)**

Número de registro de la solicitud: Fecha: (día / mes / año) Hora: Número de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

SELLO DE RECEPCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

**DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)**

| | Pendiente | Subsanado |
|---|---|---|
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |

**SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso aplique)**

Datos del funcionario que valida la observación subsanada:

SELLO QUE VALIDA LA OBSERVACIÓN SUBSANADA

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Fecha: (día / mes / año) Hora:

**Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)**
Para todo efecto, el FUIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

**SIRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE**

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

## ANEXO 1

| FORMATO FUIIT | FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES |
|---|---|

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACION O RAZON SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRON / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACION

| DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO |
|---|---|---|
| | | |

| D.N.I. | *C.E. | *C.I. | N° DE RUC |
|---|---|---|---|
| | | | |

| TELEFONO / FAX | CELULAR | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|---|
| | | |

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

| D.N.I. | *C.E. | *C.I. | 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**

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

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación | ☐ | ☐ |
| 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 Habilidad 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 mimetización 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: | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 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 bienes pertenezcan a un único condomino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios | ☐ | ☐ |

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO

000077

**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 Provías 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 protegidas 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 5°)**
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 el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo 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 adecua 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 trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública)**

Número de registro de la solicitud: | Fecha: (día / mes / año) | Hora: | Número de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

**SELLO DE RECEPCIÓN**

**DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)**

| | Pertinente | Subsanable |
|---|---|---|
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |

**SUBSANACION DE LAS OBSERVACIONES: (en caso aplique)**

**Datos del funcionario que valida la observación subsanada:**

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

**SELLO QUE VALIDA LA OBSERVACION SUBSANADA**

Fecha: (día / mes / año) | Hora:

**Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)**
Para todo efecto, el FUIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

**SIRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE**

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON – ALCALDÍA – Despacho del Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON – V°B° GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON – ASESORÍA JURÍDICA – V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON – V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON – V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON – V°B° GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON – V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON – Gerencia de Servicios a la Ciudad

000076

# ANEXO 1

| FORMATO FUIIT | FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES |
|---|---|

## I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACION O RAZON SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRON / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACION)

| DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO |
|---|---|---|
| | | |

| D.N.I | N° R.U.C | N° P. M.C. |
|---|---|---|
| | | |

| TELEFONO / FAX | CELULAR | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|---|
| | | |

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

| D.N.I | N° R.U.C | N° DE MUC |
|---|---|---|
| | | |

## II. TIPO DE PROCEDIMIENTO SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES

☐ 2.1 Instalacion de Estaciones de Radiocomunicacion (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

**(deberá adjuntarse todos los anexos en hojas adicionales y su presentación completa es requisito indispensable para su evaluacion)**

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación | ☐ | ☐ |
| 3.2 Copia simple de la resolucion ministerial que otorga la concesión para prestar Servicios Públicos de Telecomunicaciones | ☐ | ☐ |
| 3.3 Copia simple del certificado de inscripcion como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido | ☐ | ☐ |
| 3.4 Copia simple de la constancia de inscripcion 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 Radiocomunicacion) | ☐ | ☐ |
| 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 Habilidad 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:**

| | Aplica | Cumple |
|---|---|---|
| 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 coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propetarios | ☐ | ☐ |

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma.

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

000075

**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 Provías 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 protegidas 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 5°)**
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 el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo 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 adecua 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**
**(Ha ser llenado por la unidad de trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública)**

Numero de registro de la solicitud: | Fecha: (día / mes / año) | Hora: | Numero de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

**SELLO DE RECEPCIÓN**

**DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)**

| | Pendiente | Subsanado |
|---|---|---|
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |
| | ☐ | ☐ |

**SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso aplique)**

**Datos del funcionario que valida la observación subsanada:**

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Fecha: (día / mes / año) | Hora:

**SELLO QUE VALIDA LA OBSERVACIÓN SUBSANADA**

**Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)**
Para todo efecto, el FUIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIT con la constancia notarial respectiva, aun se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

**SIRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE**

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

000074

# ANEXO I

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

(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 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 HABILITACION URBANA**
- ☐ OTROS: .....

**PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:**

- ☐ INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS (*)
- ☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO
  - ☐ Sin Obras ☐ Con Obras
- ☐ **REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**)**

(*) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites.
(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 6

### 1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA: (Marcar solo para los trámites de Habilitaciones Urbanas)

POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ N° de Etapas: ☐ Etapa: ☐

- ☐ **USO DE VIVIENDA O URBANIZACION**
  - ☐ TIPO CONVENCIONAL
  - ☐ CON CONSTRUCCION SIMULTANEA
    - ☐ 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**
- ☐ **REURBANIZACION**

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

### 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: (Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)

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

### 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

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

000073



**3.3 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 | N° | Int.

**4. TERRENO:** (En el caso que el proyecto se ejecute en mas 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)

Area Total (m²) | Area Total (Ha.)

**5. PROYECTO:**

**5.1. PROYECTISTAS:** (Consignar para el trámite de regularización los datos del constatador de obra)

| | | |
|---|---|---|
| Nombre(s) y Apellidos | N° CAP | N° de planos |
| 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 (%) |
|---|---|---|
| AREA BRUTA DEL TERRENO | | |
| AREA ÚTIL DE LOTES | | |
| AREA DE VIAS | | |
| ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA | | |
| AREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN | | |
| AREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES | | |
| AREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES | | |
| ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*) | | |
| OTROS | | |

(*) De ser el caso

**5.3. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:**

**6. DECLARACIÓN Y FIRMA** DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

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

Firma del administrado

000071



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 | % |
| AREA 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 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

000069



## DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

**ADMINISTRADO** PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

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

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

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Ca. / Pje | N° | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

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

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

..... .....

Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

..... .....

Asiento Foja Tomo o en: Ficha Partida Electrónica

Otros:

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

Fecha: .....

.....

FIRMA DEL ADMINISTRADO

## DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

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

000067



## 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 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°
GERENCIA DE DESARROLLO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicio a la Ciudad
V°B°

000065

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
OYON

# F.U.T

Recepcion

N° _____

## SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA

(Codigo de Formato N° 01)

Apellidos y nombre del contribuyente

Código del contribuyente

Domicilio Fiscal del Contribuyente

Especificar el Concepto de lo Solicitado

Documentos que se Adjuntan

Observaciones

Firma del Solicitante

DNI N° _____

La Presente solicitud no suspende la cobranza de Resoluciones de Determinación, Resoluciones de multa u Ordenes de Pago

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCCION Y ACCION SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Obras

000063

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OYON

**ANEXO 1**
**SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE**

## I.- INFORMACION GENERAL

| I.1.- TIPO DE ITSE | | I.2.- ECSE |
|---|---|---|
| ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( ) | ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( ) | ( ) |

**I.3.- FUNCION**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ALMACEN ( ) | COMERCIO ( ) | EDUCACION ( ) | ENCUENTRO ( ) | HOSPEDAJE ( ) | INDUSTRIAL ( ) | OFICINAS ADMINISTRATIVAS ( ) | SALUD ( ) |

**I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ITSE Riesgo bajo ( ) | ITSE Riesgo medio ( ) | ITSE Riesgo alto ( ) | ITSE Riesgo muy alto ( ) |

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

| FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE: | FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE: |
|---|---|

## II.- DATOS DEL SOLICITANTE

| PROPIETARIO ( ) | REPRESENTANTE LEGAL ( ) | CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ( ) | ORGANIZADOR / PROMOTOR ( ) |
|---|---|---|---|

NOMBRES Y APELLIDOS :

D.N.I.- CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:

DOMICILIO:

| CORREO ELECTRÓNICO: | TELEFONOS: |
|---|---|

## III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

| RAZÓN SOCIAL: | RUC N°: |
|---|---|
| NOMBRE COMERCIAL: | TELEFONOS: |
| DIRECCIÓN / UBICACIÓN: | REFERENCIA DE DIRECCION: |

| LOCALIDAD: | DISTRITO: | PROVINCIA: | DEPARTAMENTO: |
|---|---|---|---|

| GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA: | | HORARIO DE ATENCIÓN: |
|---|---|---|
| AREA OCUPADA TOTAL (M2): | NUMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION: | PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN: |

## IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

**ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )**

| | |
|---|---|
| a) Recibo de pago | ( ) |
| b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificación | ( ) |

**ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )**

| | |
|---|---|
| c) Croquis de ubicación. | ( ) |
| d) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. | ( ) |
| e) Planos de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadros de cargas. | ( ) |
| f) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. | ( ) |
| g) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. | ( ) |
| h) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de sus sistemas de seguridad y protección contra incendio. | ( ) |
| i) No serán exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. **Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:** | ( ) |

**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ( )**

| ITSE POSTERIOR ( ) | ITSE PREVIA ( ) |
|---|---|

**ECSE HASTA 3000 PERSONAS ( )** | **ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ( )**

| | |
|---|---|
| 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) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. | ( ) |
| c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. | ( ) |
| d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. | ( ) |
| 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) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. | ( ) |
| 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. | ( ) |
| 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. | ( ) |
| j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano | ( ) |

| | | |
|---|---|---|
| a) Recibo de pago ( ) | Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.<br>**Indicar numeración del Certificado de ITSE:** | |
| b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ( ) | Fecha y hora de Inicio del Espectáculo: | Fecha y hora de Termino del Espectáculo: |
| Detalle o descripción de documentos presentados: | Detalle o descripción de documentos presentados: | |
| **CARGO DE RECEPCIÓN** | SOLICITANTE | |
| Sello y Firma<br>Persona autorizada por el Gobierno Local | Firma | |
| Nombres y Apellidos: | Nombres y Apellidos: | |
| Cargo: | DNI / C.E.: | |
| Fecha y Hora: | Fecha: | |

000061

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON

**ANEXO 1**
**SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE**

## I.- INFORMACION GENERAL

| I.1.- TIPO DE ITSE | | | | | | | I.2.- ECSE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( ) | | | ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( ) | | | | ( ) |
| **I.3.- FUNCION** | | | | | | | |
| ALMACEN ( ) | COMERCIO ( ) | EDUCACION ( ) | ENCUENTRO ( ) | HOSPEDAJE ( ) | INDUSTRIAL ( ) | OFICINAS ADMINISTRATIVAS ( ) | SALUD ( ) |

**I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ITSE Riesgo bajo ( ) | ITSE Riesgo medio ( ) | ITSE Riesgo alto ( ) | ITSE Riesgo muy alto ( ) |

ORGANO EJECUTANTE:

Nº EXPEDIENTE:

| | |
|---|---|
| FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE: | FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE: |

## II.- DATOS DEL SOLICITANTE

| PROPIETARIO ( ) | REPRESENTANTE LEGAL ( ) | CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ( ) | ORGANIZADOR / PROMOTOR ( ) |
|---|---|---|---|

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E.N°:

DOMICILIO:

| | |
|---|---|
| CORREO ELECTRÓNICO: | TELEFONOS: |

## III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

| | |
|---|---|
| RAZON SOCIAL: | RUC N°: |
| NOMBRE COMERCIAL: | TELEFONOS: |
| DIRECCIÓN / UBICACIÓN: | REFERENCIA DE DIRECCION: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| LOCALIDAD: | DISTRITO: | PROVINCIA: | DEPARTAMENTO: |

| | |
|---|---|
| GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA: | HORARIO DE ATENCIÓN: |

| | | |
|---|---|---|
| AREA OCUPADA TOTAL (M2): | NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION: | PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN: |

## IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

| **ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )** | | **ECSE HASTA 3000 PERSONAS ( )** | **ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ( )** |
|---|---|---|---|
| a) Recibo de pago | ( ) | a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. | ( ) |
| b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificación | ( ) | | |
| **ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )** | | b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. | ( ) |
| a) Croquis de ubicación. | ( ) | c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. | ( ) |
| b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. | ( ) | d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. | ( ) |
| c) Planos 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 aTierra. | ( ) | f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. | ( ) |
| e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. | ( ) | g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. | ( ) |
| f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento delos 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 trata de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. **Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:** | ( ) | i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. | ( ) |
| **RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ( )** | | j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano | ( ) |
| **ITSE POSTERIOR ( )** | **ITSE PREVIA ( )** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Comprobante de pago ( ) | Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. **Indicar numeración del Certificado de ITSE:** | |
| Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ( ) | Fecha y hora de Inicio del Espectáculo: | Fecha y hora de Termino del Espectáculo: |
| Detalle o descripción de documentos presentados: | Detalle o descripción de documentos presentados: | |
| **CARGO DE RECEPCIÓN** | SOLICITANTE | |
| Sello y Firma<br>Persona autorizada por el Gobierno Local | Firma | |
| Nombres y Apellidos: | Nombres y Apellidos: | |
| Cargo: | DNI / C.E.: | |
| Fecha y Hora: | Fecha: | |

000059

# ANEXO II

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**FORMULARIO 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
- [ ] REMODELACIÓN
- [ ] DEMOLICIÓN TOTAL
- [ ] DEMOLICIÓN PARCIAL
- [ ] CERCADO
- [ ] ACONDICIONAMIENTO (*)
- [ ] REFACCIÓN (*)
- [ ] PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)

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

### 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

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

### 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- [ ] A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- [ ] B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

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

### 2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|
| | | |

| N° 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: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

| Razón Social o Denominación | Nº RUC |
|---|---|
| | |

Domicilio

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

## 2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|
| | | |

| Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico |
|---|---|---|
| | | |

Domicilio:

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización /A.H. / Otro | Mz | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

## 3. TERRENO:

### 3.1 UBICACIÓN:

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote (s) | Sub Lote (s) | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº (s) | Int. (s) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

### 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe [illegible])

| Área Total (m²) | Por el frente (m) | Por la derecha (m) | Por la izquierda (m | Por el fondo (m) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## 4. EDIFICACION:

### 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

| | | |
|---|---|---|
| Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº | : | |
| Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº | : | |
| Declaratoria de Fábrica / de Edificación Nº | : | |
| Inscrita en el Registro de Predios: (**) | : | Código del Predio |

| O en: | Asiento | Fojas | Tomo | o en: | Ficha | Partida Electrónica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones

000057



## 5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- [ ] Documento que acredite el derecho a edificar
- [ ] ( ) Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )
- [ ] Plano de Ubicación y Localización según formato
- [ ] ( ) Planos de Arquitectura
- [ ] ( ) Plano de seguridad y evacuación
- [ ] ( ) Planos de Estructuras
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas
- [ ] ( ) Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones _____
- [ ] ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones
- [ ] ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad
- [ ] Estudio de Mecánica de Suelos
- [ ] Certificación Ambiental
- [ ] Estudio de Impacto Vial (1)
- [ ] Carta de Seguridad de Obra
- [ ] Otros

- [ ] Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
- [ ] ( ) Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
- [ ] Copia del Reglamento Interno (2) (4)
- [ ] Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
- [ ] Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
- [ ] Autorización de la Junta de Propietarios (2)
- [ ] Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
- [ ] ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
- [ ] Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones
- [ ] Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones
- [ ] Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ), Otros (de corresponder)
- [ ] Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos
- [ ] ( ) Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
- [ ] Archivo digital

_____

_____

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
(2) Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.
(3) Se entregará obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, incluye póliza 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

## 9. PROYECTISTAS:

**9.1 ARQUITECTURA**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.2 ESTRUCTURAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.3 INSTALACIONES SANITARIAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.5 OTRAS :** (*)

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.

## 10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

Firma del Administrado

000055

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON

# ANEXO I

PERU | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU**

(Sello y Firma)

Municipalidad de: _____

N° de Expediente: _____

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 HABILITACION URBANA**
- ☐ OTROS: _____

**PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:**

- ☐ INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS (*)
- ☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO
  - ☐ Sin Obras ☐ Con Obras
- ☐ **REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**)**

(*) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites.
(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 6

### 1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA: (Marcar solo para los tramites de Habilitaciones Urbanas)

POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ N° de Etapas ☐ Etapa: ☐

- ☐ **USO DE VIVIENDA O URBANIZACION**
  - ☐ TIPO CONVENCIONAL
  - ☐ CON CONSTRUCCION SIMULTANEA
    - ☐ 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**
- ☐ **REURBANIZACION**

(***) La Habilitación Urbana se aprobará simultáneamente al anteproyecto de edificación, correspondiendo gestionar la licencia de edificación respectiva

### 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: (Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)

- ☐ **A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES**
- ☐ **B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR**
  - ☐ MUNICIPALIDAD
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS

### 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

- ☐ **A** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- ☐ **B** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS
- ☐ **E** - INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA
- ☐ **F** - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
- ☐ **G** - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

**3.3 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 | N° | Int.

**4. TERRENO:** (En el caso que el proyecto se ejecute en mas 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)

Area Total (m²) | Area Total (Ha.)

**5. PROYECTO:**

**5.1. PROYECTISTAS:** (Consignar para el trámite de regularización los datos del constatador de obra)

| Nombre(s) y Apellidos | N° CAP / N° CIP | N° de planos |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**5.2. CUADRO DE ÁREAS:** **N° DE MANZANAS :** ☐ **N° DE LOTES:** ☐

| | ÁREA (m²) | PORCENTAJE (%) |
|---|---|---|
| AREA BRUTA DEL TERRENO | | |
| AREA UTIL DE LOTES | | |
| AREA DE VIAS | | |
| ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PUBLICA | | |
| AREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN | | |
| ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES | | |
| AREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES | | |
| ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*) | | |
| OTROS | | |

(*) De ser el caso

**5.3. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:**

**6. DECLARACIÓN Y FIRMA** DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ]

a) El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
b) Asimismo, declara bajo juramento que las áreas que corresponden a los aportes reglamentarios serán entregadas para los fines previstos en el Plano de Lotización y Vías, salvo los casos establecidos en que se puedan redimir en dinero.
c) El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario.

Firma del administrado

000051



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 | % |
| AREA 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 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

000049



## DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

**ADMINISTRADO** PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:** PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

| | |
|---|---|
| | |
| Apellidos y Nombre(s) | N° DNI / CE |

**Domicilio**

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Departamento | Provincia | Distrito |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Ca. / Pje | N° | Int. |

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ N° de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

..... o en: .....

Asiento Foja Tomo Ficha Partida Electrónica

..... o en: .....

Asiento Foja Tomo Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....

FIRMA DEL ADMINISTRADO

## DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, 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 ☐

000047



## 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 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PROMOCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicio a la Ciudad y Medio Ambiente

000045

# ANEXO II

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

(Sello y Firma)

Municipalidad de .....

N° de Expediente .....

## FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

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
- [ ] REMODELACIÓN
- [ ] DEMOLICIÓN TOTAL
- [ ] DEMOLICIÓN PARCIAL
- [ ] CERCADO
- [ ] ACONDICIONAMIENTO (*)
- [ ] REFACCIÓN (*)
- [ ] PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

#### 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- [ ] A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES
- [ ] B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
  - [ ] MUNICIPALIDAD
  - [ ] REVISORES URBANOS
- [ ] C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - [ ] COMISIÓN TÉCNICA
  - [ ] REVISORES URBANOS
- [ ] D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - [ ] COMISIÓN TÉCNICA
  - [ ] REVISORES URBANOS

#### 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- [ ] A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- [ ] B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

### 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 29090) PROPIETARIO SI [ ] NO [ ]

#### 2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|
| | | |

| N° 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: (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. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

## 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 [illegible])

| Área Total (m²) | Por el frente (m) | Por la derecha (m) | Por la izquierda (m | Por el fondo (m) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## 4. EDIFICACION:

### 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N° : 

Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N° : 

Declaratoria de Fábrica / de Edificación N° : 

Inscrita en el Registro de Predios: (**) : ..... Código del Predio

O en: Asiento ____ Fojas ____ Tomo ____ o en: Ficha ____ Partida Electrónica ____

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

000043



## 5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- [ ] Documento que acredite el derecho a edificar
- [ ] ( ) Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )
- [ ] Plano de Ubicación y Localización según formato
- [ ] ( ) Planos de Arquitectura
- [ ] ( ) Plano de seguridad y evacuación
- [ ] ( ) Planos de Estructuras
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas
- [ ] ( ) Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones _____
- [ ] ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones
- [ ] ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad
- [ ] Estudio de Mecánica de Suelos
- [ ] Certificación Ambiental
- [ ] Estudio de Impacto Vial (1)
- [ ] Carta de Seguridad de Obra
- [ ] Otros:

_____

_____

- [ ] Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
- [ ] ( ) Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
- [ ] Copia del Reglamento Interno (2) (4)
- [ ] Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
- [ ] Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
- [ ] Autorización de la Junta de Propietarios (2)
- [ ] Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
- [ ] ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
- [ ] Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones
- [ ] Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones
- [ ] Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ). Otros (de corresponder)
- [ ] Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos
- [ ] ( ) Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
- [ ] Archivo digital

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
(2) Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.
(3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el dia hábil anterior al inicio de la obra, incluye poliza de responsabilad 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

## 9. PROYECTISTAS:

**9.1 ARQUITECTURA**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.2 ESTRUCTURAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.3 INSTALACIONES SANITARIAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.5 OTRAS :** (*)

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.

## 10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA ____ MES ____ AÑO ____

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

Firma del Administrado

000041

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicios a la Ciudad

000040

# ANEXO II

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

(Sello y Firma)

Municipalidad de .....

Nº de Expediente .....

## FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponde

### 1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

#### 1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- [ ] ANTEPROYECTO EN CONSULTA
- [ ] LICENCIA DE EDIFICACIÓN
- [ ] REGULARIZACION DE LICENCIA
- [ ] REVALIDACIÓN DE LICENCIA
- [ ] MODIFICACIÓN DE PROYECTO

#### 1.2 TIPO DE OBRA:

- [ ] EDIFICACIÓN NUEVA — POR ETAPAS: SI [ ] NO [ ] — Nº de Etapas: [ ] — Etapa: [ ] por Autorizar
- [ ] AMPLIACIÓN
- [ ] REMODELACIÓN
- [ ] DEMOLICIÓN TOTAL
- [ ] DEMOLICIÓN PARCIAL
- [ ] CERCADO
- [ ] ACONDICIONAMIENTO (*)
- [ ] REFACCIÓN (*)
- [ ] PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

#### 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- [ ] A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES
- [ ] 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 Nº 29090)

PROPIETARIO SI [ ] NO [ ]

#### 2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|
| | | |

| Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico |
|---|---|---|
| | | |

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**Estado Civil**

Soltero(a) [ ] Casado(a) [ ] Viudo(a) [ ] Divorciado(a) [ ]

**Cónyuge**

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|
| | | |

| Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico |
|---|---|---|
| | | |

## 2.2 PERSONA JURÍDICA: (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 [illegible])

Área Total (m²) | Por el frente (m) | Por la derecha (m) | Por la izquierda (m | Por el fondo (m)

## 4. EDIFICACION:

### 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N° :

Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N° :

Declaratoria de Fábrica / de Edificación N° :

Inscrita en el Registro de Predios: (**) :

Código del Predio

O en: Asiento | Fojas | Tomo

o en: Ficha | Partida Electrónica

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 9 Observaciones.

## 5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- [ ] Documento que acredite el derecho a edificar
- [ ] ( ) Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )
- [ ] Plano de Ubicación y Localización según formato
- [ ] ( ) Planos de Arquitectura
- [ ] ( ) Plano de seguridad y evacuación
- [ ] ( ) Planos de Estructuras
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas
- [ ] ( ) Plano de cerramiento, para demolición total en Modalidad C y D
- [ ] ( ) Planos de Instalaciones _____
- [ ] ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones
- [ ] ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad
- [ ] Estudio de Mecánica de Suelos
- [ ] Certificación Ambiental
- [ ] Estudio de Impacto Vial (1)
- [ ] Carta de Seguridad de Obra
- [ ] Otros:

.....

.....

- [ ] Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fábrica o de edificación de ser el caso(4)
- [ ] ( ) Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
- [ ] Copia del Reglamento Interno (2) (4)
- [ ] Copia del Certificado de Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fábrica, de ser el caso (4)
- [ ] Copia de la Licencia de obra o de Edificación, de ser caso (4)
- [ ] Autorización de la Junta de Propietarios (2)
- [ ] Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
- [ ] ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
- [ ] Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones
- [ ] Documento que acredite la fecha de ejecución de la Obra para el trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones
- [ ] Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ), Otros (de corresponder)
- [ ] Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos
- [ ] ( ) Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
- [ ] Archivo digital

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
(2) Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.
(3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, incluye póliza 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

000037



## 9. PROYECTISTAS:

**9.1 ARQUITECTURA**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.2 ESTRUCTURAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.3 INSTALACIONES SANITARIAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |

**9.5 OTRAS :** (*)

| Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.

## 10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
   (El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

Firma del Administrado

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSION SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicio a la Ciudad
V°B°

000035

# ANEXO II

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**FORMULARIO 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
- ☐ REMODELACIÓN
- ☐ DEMOLICIÓN TOTAL
- ☐ DEMOLICIÓN PARCIAL
- ☐ CERCADO
- ☐ ACONDICIONAMIENTO (*)
- ☐ REFACCIÓN (*)
- ☐ PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)

(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

### 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:

- ☐ A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES
- ☐ B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR:
  - ☐ MUNICIPALIDAD
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS

### 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:

- ☐ A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- ☐ B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS

## 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley N° 29090)  PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

### 2.1 PERSONA NATURAL : (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo A)

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|
| | | |

| N° 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: (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación | Nº RUC

Domicilio

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int

## 2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

Domicilio:

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int

## 3. TERRENO:

### 3.1 UBICACIÓN:

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz | Lote (s) | Sub Lote (s) | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº (s) | Int. (s)

### 3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS: (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe [illegible])

Area Total (m²) | Por el frente (m) | Por la derecha (m) | Por la izquierda (m | Por el fondo (m)

## 4. EDIFICACION:

### 4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE: (Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación Nº :

Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra Nº :

Declaratoria de Fábrica / de Edificación Nº :

Inscrita en el Registro de Predios: (**) : Código del Predio

O en: Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

(**) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.

000033



## 5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

- ☐ Documento que acredite el derecho a edificar
- ☐ ( ) Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )
- ☐ Plano de Ubicación y Localización según formato
- ☐ ( ) Planos de Arquitectura
- ☐ ( ) Plano de seguridad y evacuación
- ☐ ( ) Planos de Estructuras
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas
- ☐ ( ) Plano de cerramiento, para demolicion total en Modalidad C y D
- ☐ ( ) Planos de Instalaciones _____
- ☐ ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones
- ☐ ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad
- ☐ Estudio de Mecánica de Suelos
- ☐ Certificación Ambiental
- ☐ Estudio de Impacto Vial (1)
- ☐ Carta de Seguridad de Obra
- ☐ Otros:

_____

_____

- ☐ Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificacion de ser el caso(4)
- ☐ ( ) Copia de planos y documentos de independización del inmueble materia de solicitud(2) (4)
- ☐ Copia del Reglamento Interno (2) (4)
- ☐ Copia del Certificado de Finalizacion de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
- ☐ Copia de la Licencia de obra o de Edificacion, de ser caso (4)
- ☐ Autorización de la Junta de Propietarios (2)
- ☐ Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
- ☐ ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisor(es) Urbano(s)
- ☐ Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para tramite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones
- ☐ Documento que acredite la fecha de ejecucion de la Obra para el trámite de Licencia de Regularizacion de Edificaciones
- ☐ Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ), Otros (de corresponder)
- ☐ Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos
- ☐ ( ) Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
- ☐ Archivo digital

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y su reglamento, según corresponda.
(2) Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.
(3) Se 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN V°B° GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN V°B° GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN Gerencia de Servicio a la Ciudad y Medio Ambiente

## 9. PROYECTISTAS:

**9.1 ARQUITECTURA**

Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP | N° Planos

**9.2 ESTRUCTURAS**

Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos

**9.3 INSTALACIONES SANITARIAS**

Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos

**9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Nombre(s) y Apellidos | Nº CIP | N° Planos

**9.5 OTRAS :** (*)

Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos

Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos

Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos

Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos

Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos

Nombre(s) y Apellidos | Nº CAP / CIP | N° Planos

(*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constatador de obra.

## 10. DECLARACIÓN Y FIRMA:

DÍA | MES | AÑO

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

Firma del Administrado

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON

000030

# ANEXO I

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU**

(Sello y Firma)

Municipalidad de: .....

N° de Expediente: .....

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 HABILITACION URBANA**
- ☐ OTROS: .....

**PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:**

- ☐ INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS (*)
- ☐ SUBDIVISION DE LOTE URBANO
  - ☐ Sin Obras ☐ Con Obras
- ☐ **REVALIDACIÓN DE LICENCIA (**)**

(*) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, deberá marcarse ambos trámites
(**) Llenar SOLO ITEM 3, ITEM 4, ITEM 6.

### 1.2 TIPO DE HABILITACIÓN URBANA: (Marcar solo para los tramites de Habilitaciones Urbanas)

POR ETAPAS: SI ☐ NO ☐ N° de Etapas ☐ Etapa ☐

- ☐ **USO DE VIVIENDA O URBANIZACION**
  - ☐ TIPO CONVENCIONAL
  - ☐ CON CONSTRUCCION SIMULTANEA
    - ☐ 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**
- ☐ **REURBANIZACION**

(***) La Habilitación Urbana se aprobará simultáneamente al anteproyecto de edificación, correspondiendo gestionar la licencia de edificación respectiva.

### 1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: (Marcar sólo para trámites de Habilitación Urbana)

- ☐ **A - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES**
- ☐ **B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR**
  - ☐ MUNICIPALIDAD
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **C - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS
- ☐ **D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR:**
  - ☐ COMISIÓN TÉCNICA
  - ☐ REVISORES URBANOS

### 1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN:

- ☐ **A** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES
- ☐ **B** - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS
- ☐ **E** - INDEPENDIZACIÓN TERRENO RÚSTICO / HABILITACIÓN URBANA
- ☐ **F** - SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO
- ☐ **G** - REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA

000029



**3.3 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 | N° | Int.

**4. TERRENO:** (En el caso que el proyecto se ejecute en mas 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)

Area Total (m²) | Area Total (Ha.)

**5. PROYECTO:**

**5.1. PROYECTISTAS:** (Consignar para el trámite de regularización los datos del constatador de obra)

| | | |
|---|---|---|
| Nombre(s) y Apellidos | N° CAP | N° de planos |
| 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 (%) |
|---|---|---|
| AREA BRUTA DEL TERRENO | | |
| AREA UTIL DE LOTES | | |
| AREA DE VIAS | | |
| ÁREA DE APORTE(S) PARA RECREACIÓN PÚBLICA | | |
| AREA DE APORTE(S) PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN | | |
| ÁREA DE APORTE(S) PARA OTROS FINES | | |
| AREA DE APORTE (S) PARQUES ZONALES | | |
| ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO (*) | | |
| OTROS | | |

(*) De ser el caso

**5.3. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:**

**6. DECLARACIÓN Y FIRMA** DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

a) El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.
b) Asimismo, declara bajo juramento que las áreas que corresponden a los aportes reglamentarios serán entregadas para los fines previstos en el Plano de Lotización y Vías, salvo los casos establecidos en que se puedan redimir en dinero.
c) El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario.

Firma del administrado

000027



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 | % |
| AREA 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 Recepcion de obra

_____

_____

_____

_____

_____

1.- A excepcion 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 podra disponer de la adopcion de medidas provisionales de inmediata ejecución previstas en el numeral 6 del Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regulacion 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 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

000025



## DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

**ADMINISTRADO** PROPIETARIO ☐ DERECHO A EDIFICAR ☐

**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:** PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

| Apellidos y Nombre(s) | N° DNI / CE |
|---|---|
| | |

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Ca. / Pje | N° | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Propiedad Individual ☐ Propiedad Conyugal ☐ En Copropiedad ☐ N° de Condóminos ☐

Inscrito en el Registro de Predios de: .....

..... ..... o en: ..... .....
Asiento Foja Tomo Ficha Partida Electrónica

..... ..... o en: ..... .....
Asiento Foja Tomo Ficha Partida Electrónica

Otros:

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita segun la información consignada en la presente Declaracion Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjucio de declarar la nulidad de la autorizacion sustentada en dicha informacion y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....
FIRMA DEL ADMINISTRADO

## DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboracion de planos correspondientes a mi especilaidad, 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 ☐

000023



## 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 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

PROVINCIAL DE OYON
V°B°

GERENCIA DE ASESORIA JUR...
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSION SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio

000021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
OYON

# F.U.T

Recepcion

N° _____

## SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA

(Codigo de Formato N° 01)

Apellidos y nombre del contribuyente

Código del contribuyente

Domicilio Fiscal del Contribuyente

Especificar el Concepto de lo Solicitado

Documentos que se Adjuntan

Observaciones

_____
Firma del Solicitante

DNI N° _____

La Presente solicitud no suspende la cobranza de Resoluciones de Determinación, Resoluciones de multa u Ordenes de Pago

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PROMOCION SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia en Servicio a la Ciudad y el Ciudadano

000019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
OYON

# F.U.T

Recepcion

N° _____

## SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA

(Codigo de Formato N° 01)

Apellidos y nombre del contribuyente

Código del contribuyente

Domicilio Fiscal del Contribuyente

Especificar el Concepto de lo Solicitado

Documentos que se Adjuntan

Observaciones

Firma del Solicitante

DNI N° _____

La Presente solicitud no suspende la cobranza de Resoluciones de Determinación, Resoluciones de multa u Ordenes de Pago

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JUR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPAL PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia en Servicio de la Ciudad
V°B°

000017

# ANEXO VII

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

(Sello y Firma)

**ANEXO C - PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN**

Municipalidad de: .....

Nº de Expediente: .....

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

## 1. SOLICITUD

### 1.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN: MODALIDAD DE APROBACIÓN ☐

**RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº** .....

**TIPO DE LICENCIA:** ..... **ZONIFICACIÓN:** .....

**USO Y ÁREA APROBADOS:** ..... **ALTURA:** .....

### 1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐ Documento que acredite el derecho a edificar ☐ ( ) Copia de planos de Arquitectura de la Licencia

☐ ( ) Copia de los planos de ubicación y localizacion de la Licencia

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente / / Monto pagado S/

### 1.3 INMUEBLE:

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|

| 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 | Nº Código de Predio |
|---|---|

| Asiento | Fojas | Tomo | o en | Ficha | Partida Electrónica |
|---|---|---|---|---|---|

## 2. ADMINISTRADO: (Según art. 8 de la Ley Nº 29090) PROPIETARIO SI ☐ NO ☐

### 2.1 PERSONA NATURAL: (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A)

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|

| Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico |
|---|---|---|

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|

**Estado Civil**

Soltero(a) ☐ Casado(a) ☐ Viudo(a) ☐ Divorciado(a) ☐

**Cónyuge**

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|

| Nº DNI / CE | Correo Electrónico |
|---|---|

000016



**2.2 PERSONA JURÍDICA:** (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación | Nº RUC

**Domicilio**

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

**2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:** PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico

**Domicilio**

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

**3. PROFESIONAL RESPONSABLE:** RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s)

Nº DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | Nº Registro CAP/CIP

Telefono Fijo | Telefono Celular | Correo Electronico

**Domicilio**

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int.

**5 PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:**

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS,CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

000015



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, PARA SU 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 | | | |
| ACABADOS | PISOS | | | |
| | PUERTAS Y VENTANAS | | | |
| | REVESTIMIENTOS | | | |
| | BAÑOS | | | |
| INSTALACIONE | ELÉCTRICAS | | | |
| | SANITARIAS | | | |
| Valor por m² (S/.) | | | | |

(*) Consignar la letra de la Categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente.

## 4.3 VALOR DE OBRA:

| TIPO DE OBRA | UND | ÁREA TECHADA | VALOR UNITARIO (S/.) | PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.) |
|---|---|---|---|---|
| EDIFICACIÓN NUEVA | m2 | | | |
| AMPLIACIÓN | m2 | | | |
| REMODELACIÓN | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| REFACCIÓN (***) | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| ACONDICIONAMIENTO (***) | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| PUESTA EN VALOR (***) | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| CERCADO | ml | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| DEMOLICIÓN (**) | m2 | | | |
| VALOR DE OBRA TOTAL (*) | | | | S/. |

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos.

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente.

(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

000013



**4.4 RÉGIMEN INTERNO:** (LLENAR SOLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN)

**4.4.1 RÉGIMEN ELEGIDO:**

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN ☐ b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD ☐

c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES DISTINTOS ☐

**4.4.2 PRE REGLAMENTO INTERNO:**

a. Reglamento Interno, modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 004-2000-MTC-15.04 ☐

b. Reglamento Interno propio ☐

**5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:**

**PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE: N° de recibo: Fecha de pago: Monto:**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

V°B° GERENCIA

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON V°B° GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INCLUSIÓN SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON Gerencia en Servicio de Ciudad V°B°

## 5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE (continúa):

## 6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentada son ciertas y verdaderas, respectivamente. (Los suscritos deben visar cada una de las páginas anteriores).

Firma y Sello del Responsable de Obra / Constatador

Firma del Administrado

## 7. PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

Fecha de expedición

Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

000011

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°
GERENCIA

MUNICIPALIDAD PROV DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
Gerencia de Servicio a la Ciudad
V°B°

**2.2 PERSONA JURÍDICA:** (Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B)

| Razón Social o Denominación | Nº RUC |
|---|---|
| | |

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización /A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:** PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|
| | | |

| Nº DNI / CE | Teléfono | Correo Electrónico |
|---|---|---|
| | | |

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**3. PROFESIONAL RESPONSABLE:** RESPONSABLE DE OBRA ☐ CONSTATADOR ☐

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|---|---|---|
| | | |

| Nº DNI / CE | Arquitecto ☐ | Ingeniero Civil ☐ | Nº Registro CAP/CIP |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Teléfono Fijo | Teléfono Celular | Correo Electrónico |
|---|---|---|
| | | |

**Domicilio**

| Departamento | Provincia | Distrito |
|---|---|---|
| | | |

| Urbanización / A.H. / Otro | Mz. | Lote | Sub Lote | Av. / Jr. / Calle / Pasaje | Nº | Int. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**5 PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN:**

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES, DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS,CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE.

000009



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, PARA SU 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 | | | |
| ACABADOS | PISOS | | | |
| | PUERTAS Y VENTANAS | | | |
| | REVESTIMIENTOS | | | |
| | BAÑOS | | | |
| INSTALACIONE | ELÉCTRICAS SANITARIAS | | | |
| Valor por m² (S/.) | | | | |

(*) Consignar la letra de la Categoría correspondiente según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación vigente

## 4.3 VALOR DE OBRA:

| TIPO DE OBRA | UND | ÁREA TECHADA | VALOR UNITARIO (S/.) | PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.) |
|---|---|---|---|---|
| EDIFICACIÓN NUEVA | m2 | | | |
| AMPLIACIÓN | m2 | | | |
| REMODELACIÓN | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| REFACCIÓN (***) | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| ACONDICIONAMIENTO (***) | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| PUESTA EN VALOR (***) | m2 | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| CERCADO | ml | (No corresponde) | (No corresponde) | |
| DEMOLICIÓN (**) | m2 | | | |
| VALOR DE OBRA TOTAL (*) | | | | S/. |

(*) No aplicable para calcular tasas y derechos

(**) De tratarse de demolición parcial: consignar los valores de la edificación remanente

(***) Aplica sólo para obras que se ejecuten en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación

000007



**4.4 RÉGIMEN INTERNO:** (LLENAR SOLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN)

**4.4.1 RÉGIMEN ELEGIDO:**

a) PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN ☐ b) INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD ☐

c) COEXISTENCIA DE REGÍMENES DISTINTOS ☐

**4.4.2 PRE REGLAMENTO INTERNO:**

a. Reglamento Interno, modelo aprobado por Resolución Viceministerial Nº 004-2000-MTC-15.04 ☐

b. Reglamento Interno propio ☐

**5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE:**

**PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE: Nº de recibo: Fecha de pago: Monto:**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON · ALCALDIA ·

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° GERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON V°B° Gerencia de Servicio a la Ciudad y MA

## 5. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE (continúa):

## 6. DECLARACIÓN Y FIRMAS:

DÍA ☐ MES ☐ AÑO ☐

Los suscritos declaramos que la información y documentación presentada son ciertas y verdaderas, respectivamente. (Los suscritos deben visar cada una de las páginas anteriores).

Firma y Sello del Responsable de Obra / Constatador

Firma del Administrado

## 7. PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

Fecha de expedición

Sello y Firma del Funcionario Municipal que autoriza

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
V°B°
GERENCIA GDUR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
V°B°
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INVERSION GDUR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
Gerencia en Gestión del Riesgo
V°B°

| | |
|---|---|
| (*) Recibo de pago ( ) | Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.<br>**Indicar numeración del Certificado de ITSE:** |
| Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ( ) | Fecha y hora de Inicio del Espectáculo: / Fecha y hora de Termino del Espectáculo: |
| Detalle o descripción de documentos presentados: | Detalle o descripción de documentos presentados: |
| **CARGO DE RECEPCIÓN** | SOLICITANTE |
| Sello y Firma<br>Persona autorizada por el Gobierno Local | Firma |
| Nombres y Apellidos: | Nombres y Apellidos: |
| Cargo: | DNI / C.E.: |
| Fecha y Hora: | Fecha: |

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

| SEDES | DIRECCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN |
|---|---|---|
| MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN | OYON - OYON - LIMA - JIRÓN PLAZA DE ARMAS N° 102 | Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00. |

000001

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
V°B°
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
V°B°
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYÓN
Gerencia de Servicios en Salud y Calidad
V°B°