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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Ordenanza Municipal	Ordenanza 743-2026/MDC	17/07/2026

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 15

1.1 Inmuebles y vivienda

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote N° 16

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2 N° 18

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada N° 20

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común N° 22

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos N° 24

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE N° 26

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH) N° 28

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública N° 30

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de Carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal N° 32

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales N° 34

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales N° 36

Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales N° 38

Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada N° 40

Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	N° 42
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	N° 44
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	N° 46
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 48
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 50
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial	N° 52
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial	N° 54
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 56
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 58
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 60
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 62
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 64
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 66
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 68
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 70
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda	N° 72
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores	N° 74

Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura N° 76
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura N° 78
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada N° 80
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada N° 82
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada N° 84
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada N° 86
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes N° 88
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes N° 90
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos N° 92
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos N° 94
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D N° 96
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D N° 98
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 100
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 103
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. N° 105
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria. N° 107
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada N° 109
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada N° 111
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica N° 113

para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada N° 115
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes N° 117
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes N° 119
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte N° 121
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte N° 123
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial N° 125
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. N° 128
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia N° 130
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia N° 132
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia N° 134
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. N° 136
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución N° 138
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. N° 140
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución N° 142
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución N° 144
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución N° 146
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. N° 148
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. N° 150
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con N° 152

evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 154
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 156
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 158
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 160
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 162
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 164
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 166
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 168
Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D.	N° 170
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 172
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 174
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	N° 176
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 178
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 180
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable).	N° 182
Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D.	N° 184
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A.	N° 186
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D.	N° 188
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A.	N° 190
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B.	N° 192
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C.	N° 194
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D.	N° 196
Licencia de Regularización de Edificaciones	N° 198
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 200
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 202
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en	N° 204

Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica	
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 206
Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad.	N° 208
Prórroga de Licencia de Edificación.	N° 210
Revalidación de Licencia de Edificación.	N° 212
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para terrenos en los que se desarrollen Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público - Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	N° 214
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).	N° 216
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	N° 218
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	N° 220
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	N° 222
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	N° 224
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.	N° 226
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes	N° 228
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	N° 230
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	N° 232
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	N° 234
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los	N° 236

Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización. N° 238

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. N° 240

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas. N° 242

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas N° 244

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU) N° 246

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). N° 248

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución N° 250

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución N° 252

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. N° 254

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución N° 256

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución N° 258

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución N° 260

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución N° 262

Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. N° 264

Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata con aprobación de planeamiento integral N° 266

Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. N° 268

Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica N° 270

Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica N° 272

Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no N° 274

colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	
Subdivisión de Lote Urbano	N° 276
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A	N° 278
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B	N° 280
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C	N° 282
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D	N° 284
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A	N° 286
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B	N° 288
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C	N° 290
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D	N° 292
Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas	N° 294
Regularización de Habilitaciones Urbanas	N° 296
Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia	N° 298
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C	N° 301
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D	N° 303
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 305
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 307
Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado	N° 309
Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 311
Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 313
Asignación de Numeración Municipal	N° 315
1.2 Otros	
CONSTANCIA DE POSESION PARA LA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS	N° 317
1.3 Inmuebles y vivienda	
VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS	N° 319
1.4 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RADIOCOMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES (AREA DE DOMINIO PUBLICO O PROPIEDAD PRIVADA)	N° 321
AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (AREA DE DOMINIO PUBLICO O PROPIEDAD PRIVADA)	N° 323
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA, ALCANTARILLADO, SUMINISTRO ELÉCTRICO Y GAS NATURAL	N° 325
AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA, ALCANTARILLADO, SUMINISTRO ELÉCTRICO Y GAS NATURAL	N° 327
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	N° 329
AUTORIZACIÓN PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORA O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	N° 331

O MOBILIARIO URBANO EN ESPACIO PÚBLICO	
AMPLIACION DE LA AUTORIZACIÓN PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORA O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA O MOBILIARIO URBANO EN ESPACIO PÚBLICO	N° 333
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO	N° 335
1.5 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 337
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 339
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 341
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 343
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	N° 345
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 347
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 349
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 351
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	N° 353
CESE DE ACTIVIDADES	N° 355
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	N° 357
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	N° 359
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO (comercio ambulatorio)	N° 361
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES (marketing y/o degustación de productos, difusión de material informativo y/o actividades afines)	N° 363
1.6 Otros	
AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PUBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PUBLICO) EVENTUALES	N° 365
AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACION DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y REQUIERAN ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO ITSE	N° 367
AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LO CUAL SE OTORGO EL CERTIFICADO ITSE	N° 369
AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS	N° 371

CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VIA PUBLICA EN UN AREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA O SALIDA	
AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACION DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y REQUIERAN ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO ITSE	N° 373
AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LO CUAL SE OTORGO EL CERTIFICADO ITSE	N° 375
AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VIA PUBLICA EN UN AREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA O SALIDA	N° 377
1.7 Industria, negocio y emprendimiento	
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - VINCULADO A LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - Sencillos - Tipo: Letrero, Letras recortadas, placa y toldo. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO.	N° 379
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - VINCULADO A LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - Luminoso o Iluminado - Tipo: Letrero y Letras recortadas. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO.	N° 381
Autorización para la ubicación de elemento de Publicidad Exterior - Sencillos - Tipo: Afiche, Bandera, Banderola e Inflable Publicitario, Paleta publicitaria, Plancheta publicitaria, Rótulos adhesivos y Volumétrico . EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO	N° 383
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Luminoso, Iluminado o Especial, con área de exhibición (por cara) menor a 12 m2 - Tipo: Afiche (solo iluminado), Bandera (solo iluminado), Banderola (solo iluminado), Inflable Publicitario, Rótulos adhesivos (solo iluminado), Paleta Publicitaria y Volumétrico. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO	N° 385
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Sencillos - Tipo: Panel simple, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar, Vallas y Tótem. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO.	N° 387
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Luminoso, Iluminado o Especial, con área de exhibición (por cara) menor a 12 m2 - Tipo: Panel simple, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar, Vallas (solo iluminado) y Tótem. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO.	N° 389
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Sencillos - Tipo: Bandera y Volumétrico. EN VÍAS LOCALES.	N° 391
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado o Especial, con área de exhibición (por cara) menor a 12 m2 - Tipo: Bandera (solo iluminado) y Volumétrico. EN VÍAS LOCALES.	N° 393
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Sencillos - Tipo: Panel Simple, Paleta Publicitaria, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. EN VÍAS LOCALES	N° 395
Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Luminoso o Iluminado y Especial, con área de exhibición menor a 12 (por cara) m2 - Tipo: Panel Simple, Paleta Publicitaria, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. EN VÍAS LOCALES.	N° 397
Baja de la autorización del elemento de publicidad exterior	N° 399
Autorización para la operación de un proyecto lumínico de EPE - Tipo: Panel monumental, Panel monumental unipolar y Tótem, con área de exhibición (por cara) igual o mayor a 12 m2. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO.	N° 401

Renovación de la autorización para la operación de un proyecto lumínico de EPE - Tipo: Panel monumental, Panel monumental unipolar y Tótem, con área de exhibición (por cara) igual o mayor a 12 m2. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO.	N° 403
Autorización para la operación de un proyecto luminico de EPE - Tipo: Panel monumental, Panel monumental unipolar y Tótem, con área de exhibición (por cara) igual o mayor a 12 m2. EN VÍAS LOCALESjavascript:sut.editProcedimiento.terminar()	N° 405
Renovación de la autorización para la operación de un proyecto lumínico de EPE - Tipo: Panel monumental, Panel monumental unipolar y Tótem, con área de exhibición (por cara) igual o mayor a 12 m2. EN VÍAS LOCALES	N° 407
Baja de la autorización de operación de un proyecto luminico de EPE	N° 409
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 411
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 413
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 415
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 417
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 419
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 421
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 423
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 425
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	N° 427
1.8 Transporte y vehículos	
PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	N° 429
RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	N° 431
CERTIFICADO DE OPERACIÓN POR INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR	N° 433
CERTIFICADO DE OPERACIÓN POR SUSTITUCION DE FLOTA VEHICULAR	N° 435
AMPLIACIÓN Y/O REUBICACION DE PARADEROS DE EMBARQUE Y/O RETEN	N° 437
SUSTITUCION, BAJA Y/O INCREMENTO DE CONDUCTORES	N° 439
1.9 Otros	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO	N° 441
RENOVACION DE LA AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO	N° 443
1.10 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 445

1.11 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción
MATRIMONIO CIVIL N° 447
1.12 Otros
DISPENSA PARA PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL N° 449
1.13 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción
SEPARACIÓN CONVENCIONAL N° 451
DIVORCIO ULTERIOR N° 453
1.14 Tributación y aduanas
RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS CONTENCIOSOS Y NO CONTENCIOSOS N° 455
RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO N° 457
SOLICITUD DE EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO PREDIAL N° 459
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA N° 461
SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA N° 463
SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS N° 465
SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS N° 467
RECURSOS DE RECLAMACIÓN N° 469
TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS N° 471
SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS N° 473
RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA N° 475
RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y/O MULTA TRIBUTARIA N° 477
PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
1.15 Otros
PERMISO DE TENENCIA DE CAN N° 479
1.16 Programas y organizaciones sociales
RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES N° 481
ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (ACTOS POSTERIORES) N° 483
1.17 Medio ambiente
INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES N° 485
REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES N° 487
ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES N° 489
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 491
2.1 Inmuebles y vivienda
Certificado de Numeración Municipal. N° 492
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN N° 493
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL N° 495
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS N° 497
CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO N° 499
HOJA INFORMATIVA CATASTRAL N° 501
2.2 Industria, negocio y emprendimiento
DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° 503
Duplicado de la resolución de autorización para la ubicación del elemento de publicidad exterior N° 504
Duplicado de la autorización de operación de un proyecto lumínico de EPE N° 505
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° 506

2.3 Transparencia y acceso a la información	
COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS	N° 507
2.4 Otros	
COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS	N° 509
EXHIBICION DE EDICTO MATRIMONIAL TRAMITADO EN OTROS MUNICIPIOS	N° 511
REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO	N° 512
2.5 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
CONSTANCIA DE TRAMITE DE MATRIMONIO	N° 513
2.6 Tributación y aduanas	
REIMPRESION DE DECLARACION JURADA DE HR ó PU	N° 514
CONSTANCIA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE	N° 515
CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales)	N° 516
2.7 Otros	
DUPLICADO DEL DOCUMENTO DE INDENTIFICACIÓN CANINA (DIC-CAN)	N° 517
2.8 Programas y organizaciones sociales	
DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA LOS MIEMBROS DEL ORGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	N° 518

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
V°B°
GERENCIA MUNICIPAL

SECRETARIA DE CONCEJO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
V°B°

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971051

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

Notas:

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971052

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971053

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971054

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971055

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

Notas:

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971056

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971057

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971058

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Civico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
neral h) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.9 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971059

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

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

Notas:

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971060

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

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

Notas:

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971061

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

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

Notas:

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971062

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

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

Notas:

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971063

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1947.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971064

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d. Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se prevea a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común "

Código: PE1726971065

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1947.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común"

Código: PE1726971066

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley 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.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971067

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 1947.30

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971068

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

5.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

6.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.20

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial "

Código: PE1726971069

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración

5.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1947.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial "

Código: PE1726971070

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido extraviado por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971071

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta de la edificación a demoler.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

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

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1122.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971072

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta de la edificación a demoler.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

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

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido "

Código: PE1726971073

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1947.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del inciso 58.2.1 del numeral 58.2 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido"

Código: PE1726971074

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
teral e) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971075

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971076

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971077

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971078

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el dia hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda "

Código: PE1726971079

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b)Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma '¿Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda "

Código: PE1726971080

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Civico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971081

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
- Plano de la edificación resultante.
- Deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) dias, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos

cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971082

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
- Plano de la edificación resultante.
- Deben los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto graficar y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
d) Planos de instalaciones (sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.4 y 65.7del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971083

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971084

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971085

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos reformos que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971086

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971087

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971088

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971089

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Plano de cerramiento del predio.
d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

Notas:

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

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 293.80

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.4 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos; o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971090

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Plano de cerramiento del predio.
d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
e) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
f) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
i) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

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

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Callficación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271.00

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971091

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971092

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971093

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

65.3 del artículo 65	Edificación			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971094

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. "

Código: PE1726971095

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 426.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria."

Código: PE1726971096

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971097

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971098

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 36.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971099

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 426.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971100

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.6 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971101

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 426.40

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONSEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971102

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971103

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971104

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971105

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

2.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. "

Código: PE1726971106

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el dia hábil anterior al inicio de la

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971107

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 277.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

18 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16 Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 dias hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971108

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 328.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971109

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 328.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971110

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971111

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 271.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971112

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971113

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/ 328.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971114

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto : S/ 42.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971115

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto : S/ 315.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971116

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

- Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
- Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
- Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971117

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971118

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 277.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4, 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971119

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
d) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971120

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 318.10

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971121

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

- Monto - S/ 42.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971122

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 318.10

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971123

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto : S/ 42.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971124

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971125

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971126

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

11 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D. "

Código: PE1726971127

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Predeclaratoria de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe respectivo; otorgando la Predeclaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar los planos presentados, así como el Anexo C - Predeclaratoria de Edificación del FUE; el cual no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, presenta los documentos siguientes:
a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

3.- Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado

Notas:

1.- Cuando se trate de edificaciones en las que coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y bienes y/o servicios comunes, se inscriben necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la preindependización y el pre reglamento interno respectivo, acorde a lo establecido en el Reglamento de Inscripciones correspondiente.

2.- Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 291.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 74.1 y literales a), b) y c) del numeral 74.2 del artículo 74.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971128

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

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

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

1 Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971129

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficina y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el articulo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

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

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 280.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_ Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sIn variaciones para la Modalidad D (casco no habitable) "

Código: PE1726971130

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. . La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

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

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971131

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

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

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971132

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficinas y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

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

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 377.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable). "

Código: PE1726971133

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y pararnentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

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

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente:

4.- Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 424.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971134

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Declaración municipal de edificación terminada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de declaración municipal de edificación terminada, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.

3.- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 351.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b) y c) del numeral 77.1 del artículo 77.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971135

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata el número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971136

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y consigna el número de Licencia en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 316.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971137

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

2.- El número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B. "

Código: PE1726971138

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo sella y firma todos los documentos, planos; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

2.- En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo a los planos de replanteo, presentados y, de no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, en el plazo establecido en el numeral precedente emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual sella y firma todos los documentos y planos. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

3.- En caso que los planos de replanteo presentados no correspondan con la obra y siempre que las modificaciones efectuadas se consideren como no sustanciales, según lo previsto en el literal a) del numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento, el funcionario municipal designado para tal fin comunica dichas observaciones al administrado dentro del plazo de tres (03) días hábiles, quien puede subsanarlas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles. Con la formulación de observaciones se suspende el plazo previsto.

4.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C. "

Código: PE1726971139

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha

Notas:

1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 385.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 dias calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D. "

Código: PE1726971140

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 431.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Regularización de Edificaciones "

Código: PE1726971141

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Licencia de Regularización de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

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

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
c) Memoria descriptiva.

4.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

5.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

6.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

7.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 335.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 83.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971142

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

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

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

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

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.

7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 408.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971143

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

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

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

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

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.

7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- "Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación. "

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 454.60

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica "

Código: PE1726971144

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años, asimismo la municipalidad emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 420.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971145

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años, asimismo la municipalidad emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 467.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad. "

Código: PE1726971146

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la emisión de Licencia de Edificación de alguna de las etapas con dictamen conforme del Proyecto Integral aprobado con anterioridad por la Comisión Técnica de Edificaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 75	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971147

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Edificación por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando el número de licencia y/o expediente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 3.2 del artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971148

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Edificación por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

1.- Solicitud simple, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

2.- FUE, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Civico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 4.2 y 4.3 del artículo 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CO... MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para terrenos en los que se desarrollen Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público - Privada o de Concesión Privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. "

Código: PE1726971001

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 470.60

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del Artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). "

Código: PE1726971002

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley N° 27829, Ley que crea el bono familiar habitacional (BFH). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 470.60

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. "

Código: PE1726971003

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 534.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. "

Código: PE1726971004

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971005

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 559.20

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971006

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 31.20

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. "

Código: PE1726971007

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 396.20

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes "

Código: PE1726971008

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 37.00

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. "

Código: PE1726971009

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.
g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

4.- Los requisitos que se presentan son aquellos que corresponden al proyecto de habilitación urbana, al anteproyecto en consulta y al proyecto de edificación que se solicita

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. "

Código: PE1726971010

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 37.00

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE C. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. "

Código: PE1726971011

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.
g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

4.- Para los proyectos de habilitación urbana en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el Silencio Administrativo Negativo (tercer párrafo del numeral 4 del artículo 10 de la Ley N° 29090).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyectc con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. "

Código: PE1726971012

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización. "

Código: PE1726971013

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo el proceso de recomposición de la trama urbana existente, mediante la reubicación o redimensionamiento de las vías; puede incluir la acumulación y posterior subdivisión de lotes, la demolición de edificaciones y cambios en la infraestructura de servicios; este procedimiento administrativo está sujeto a los trámites de una habilitación urbana con construcción simultánea y no están sujetos a los aportes adicionales a los existentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 396.20

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 17	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. "

Código: PE1726971014

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Para la aprobación del Planeamiento Integral con fines de integración, en el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas, además se presenta:
a. Plano que contenga la red de vías primarias y locales.
b. Plano de usos de la totalidad de la parcela.
c. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
d. Memoria Descriptiva.

7.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

11.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Civico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas. "

Código: PE1726971015

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para en predios que colinden con Zonas Arqueológicas, Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas.
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención Telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 396.20

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas "

Código: PE1726971016

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para en predios que colinden con Zonas Arqueológicas, Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 37.00

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU) "

Código: PE1726971017

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

4.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 396.20

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 35	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU)."

Código: PE1726971018

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) dias calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

3.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 35	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971019

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

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

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 470.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal a) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971020

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

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

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 323.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal b) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971021

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literales b) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución "

Código: PE1726971022

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

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

3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución"

Código: PE1726971023

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución "

Código: PE1726971024

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

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

3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 419.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución"

Código: PE1726971025

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. "

Código: PE1726971026

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1726971027

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado en área urbanizable inmediata, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
f. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 33.3 del artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. "

Código: PE1726971028

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

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

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 640.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971029

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
Los planos antes referidos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294 y su Reglamento.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a.Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

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

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 466.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971030

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

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

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 466.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971031

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización con la aprobación del Planeamiento Integral, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
f. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico.
c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

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

8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

9.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 466.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

48 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 33.3 del artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subdivisión de Lote Urbano "

Código: PE1726971032

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la realizar la subdivisión o fraccionamiento de un lote habilitado como urbano en dos o varios lotes, que cumplen los parámetros y condiciones urbanísticas establecidos en el Plan Urbano o norma urbanística que corresponda de la jurisdicción donde se localice. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la de la subdivisión de lote urbano, con la aprobación del Planeamiento Integral, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

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

3.- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, y el profesional responsable del proyecto.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
b. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
c. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
d. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

Notas:

1.- En caso se solicite la subdivisión de un lote urbano que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en este procedimiento administrativo, considerando lo dispuesto en los artículos 31 y 36 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

2.- Los lotes que conformen bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación no pueden ser materia de subdivisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica A.140, "Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 455.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 31	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971033

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentran sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 231.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971034

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 233.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C "

Código: PE1726971035

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 288.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

13 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Gerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01-_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D "

Código: PE1726971036

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 334.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971037

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 235.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971038

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 238.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C "

Código: PE1726971039

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 292.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D "

Código: PE1726971040

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 338.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas"

Código: PE1726971041

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción parcial de las obras de la habilitación urbana por etapas, siempre que se haya ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el FUHU con el número de recepción de obras asignado, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral de la etapa recepcionada, permaneciendo el área pendiente de ejecución de obras en la partida registral matriz.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

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

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

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, deben presentar la documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 228.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 37	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas "

Código: PE1726971042

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia de habilitación urbana, y siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, solicita regularización de forma individual. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444.

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

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
c. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
d. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
e. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

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

2.- Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, debe considerar también la aprobación de la recepción de obras.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 451.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia "

Código: PE1726971043

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, así como haya ejecutado una edificación desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018 sin la correspondiente licencia de habilitación urbana y licencia de edificación, respectivamente, y siempre que cuenten con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, y además cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente al momento de la presentación, solicita regularización de forma conjunta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Habilitación Urbana y de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

Para obtener Regularización de Habilitaciones Urbanas.

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444.

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

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
c. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
d. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
e. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Para obtener Regularización de Edificaciones.

6.- Formulario Único de Regularización (FUE más FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

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

8.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
c. Memoria descriptiva.

9.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

10.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.

11.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.

12.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

13.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

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

2.- La resolución de Regularización que expida la municipalidad debe aprobar la Habilitación Urbana y la Recepción de Obras, así como la Edificación y la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en conjunto.

3.- La Regularización de Edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con la normativa vigente sobre la materia a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 463.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 40	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C "

Código: PE1726971044

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que desee iniciar una obra de habilitación urbana por etapas y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, en base a un proyecto integral, solicita el Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

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

8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

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

10.- Memoria descriptiva.

11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

13.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 355.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONSEJO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D "

Código: PE1726971045

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que desee iniciar una obra de habilitación urbana por etapas y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, en base a un proyecto integral, solicita el Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

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

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

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

8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

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

10.- Memoria descriptiva.

11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

13.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 404.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas "

Código: PE1726971046

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana con la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años, asimismo, la municipalidad emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

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

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
g. Memoria descriptiva.

6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

7.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 390.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas "

Código: PE1726971047

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana con la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años, asimismo, la municipalidad emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

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

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
g. Memoria descriptiva.

6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

7.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 390.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado "

Código: PE1726971048

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del proyecto integral aprobados. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

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

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971049

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971050

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia de habilitación urbana.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 216.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CO... MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asignación de Numeración Municipal "

Código: PE1726971149

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la asignación de Numeración Municipal que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Asignación de Numeración Municipal, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESION PARA LA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS"

Código: PA14658C0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el posesionario de un predio, solicita la emisión de una constancia señalando la posesión del predio para efectos de acceder a los servicios básicos públicos.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud o solicitud simple dirigida al Alcalde.

2.- Exhibir documento de identidad (DNI/CE) del titular

3.- Plano simple de ubicación del predio.

4.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio.

5.- Indicar el número y la fecha del recibo pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- El ambito de aplicación comprende aquellas posesion informales que se hubiesen constituidos sobre inmuebles de propiedad estatal, hasta el 31 de diciembre del 2021. Comprendase en el ámbito de la propiedad estatal a la propiedad fiscal, municipal o cualquier otra denominación que pudiera dársela a la propiedad del Estado, incluyéndose aquellos que hayan sido afectados en uso a otras entidades, y aquellos ubicados en proyectos habitacionales creados por norma especifica que no estuviesen formalizados o esten en abandono (art. 3 de la Ley 28687, modificado mediante art. 4 de la Ley N° 31056 ampliado por la Ley N° 32267)

2.- La constancia de posesion no se otorgará a los poseedores de inmuebles ubicados en areas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueologicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, asi como auqellas calificadas como zona de riesgo. (en conformidad con el Articulo 29° del Reglamento de la Ley N° 28687, Titulo II y III.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.5	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28, 29 y 30	Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687, Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos.	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	27/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS"

Código: PA1465C1D1

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo mediante el cual la municipalidad realiza la verificación ocular (inspección técnica) del predio y evalúa la concordancia entre la documentación técnica presentada y los antecedentes registrales respecto de los linderos, las medidas perimétricas y el área física del predio

Requisitos

1.- Formato de solicitud o Solicitud simple dirigida al alcalde, indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico y número telefónico de contacto

2.- Exhibir documento de identidad.

3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (en caso de persona natural) o certificado de vigencia de poder de SUNARP (en caso de persona jurídica).

4.- Declaración Jurada de Inscripción Registral el predio, indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio de manera individual. De no estar inscrito de manera individual, deberá señalar el número de partida del predio matriz al cual se encuentra inmerso el predio en evaluación.

5.- Documentación Técnica:
- Plano de ubicación y localización (Lamina U-), a escala 1/500 o 1/100 o a una escala adecuada, con indicación de medidas perimétricas, colindantes incluyendo número de pisos y uso actual, sección vial, medida de amarre a la esquina más cercana, ubicación del predio conforme a la nomenclatura vigente, antecedente registral, zonificación y área de estructuración urbana. En caso de ser un predio que forme parte de un área mayor extensión, deberá incluir el área matriz, indicando el/las área/s remanente/s.
- Plano Perimétrico (Lamina P-) a escala adecuada con indicación de medidas perimétricas, colindantes, ángulos internos, cuadro de datos técnicos con coordenadas UTM en Sistema WGS84, y antecedente registral.
- Memoria descriptiva, señalando lo indicado en los planos, como los linderos y medidas perimétricas, cuadro de datos técnicos, antecedente registral y la descripción de la edificación existente (ambientes).

La documentación técnica (todas las hojas de la memoria descriptiva y los planos) deberán estar firmados por Ingeniero o Arquitecto, colegiado y habilitado. La documentación técnica deberá ser presentada en dos (2) juegos originales. Asimismo, en los planos y memorias deberá indicar el nombre completo del/los titular/es del trámite.

6.- Indicar el número y la fecha del recibo de pago del derecho de trámite en la solicitud presentada

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 dias hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.3 y 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
505 num.2	Aprueba el TUO del Código Procesal Civil	Resolución Ministerial	010-93-JUS y modificatorias	08/01/1993
4	Ordenanza que regula el procedimiento administrativo de Visación de Planos y Memoria Descriptiva para Título Supletorio, Prescripción Adquisitiva y Rectificación o Delimitación de Áreas o Linderos, y los servicios prestados en exclusividad de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Constancia Negativa de Catastro, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y Hoja Informativa Catastral en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	739-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

V°B° GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RADIOCOMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES (AREA DE DOMINIO PUBLICO O PROPIEDAD PRIVADA)"

Código: PA14659712

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio de telecomunicaciones, mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación del servicio público de telecomunicaciones.

Requisitos

1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.

2.- Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

4.- Plan de obras (suscrita por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente:
a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.
b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.

En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.
e) Declaración Jurada de habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.
f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2.
g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.

5.- Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

6.- Indicar fecha y número de constancia de pago

7.- Requisitos adicionales especiales
En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente. (En áreas de jurisdicción de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se deberá adjuntar la autorización u opinión favorable de la entidad competente).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/ 18.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

02_Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
5	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022 y modificatorias	20/05/2007
3, 5 d), 11, 18.1	Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC y modificatorias	18/04/2015
3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477 y modificatorias	29/06/2016
7	Ordenanza que regula la ejecución de obras en áreas de dominio público en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	742-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (AREA DE DOMINIO PUBLICO O PROPIEDAD PRIVADA) "

Código: PA1465693A

Descripción del procedimiento

Procedimiento de aprobación automática dirigido a los operadores del servicio de telecomunicaciones, mediante el cual se solicita la ampliación de la autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación del servicio público de telecomunicaciones.

Requisitos

1.- Solicitud de ampliación de plazo, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada

2.- Plan de Obras actualizado (suscrita por el profesional y el representante legal).

3.- Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

02_Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
5	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022 y modificatorias	20/05/2007
18.2	Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC y modificatorias	18/04/2015
3	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477 y modificatorias	29/06/2016
7	Ordenanza que regula la ejecución de obras en áreas de dominio público en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	742-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONSEJO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA, ALCANTARILLADO, SUMINISTRO ELÉCTRICO Y GAS NATURAL"

Código: PA14659F5E

Descripción del procedimiento

Procedimiento para solicitar la autorización en área de dominio público para la ejecución de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos de agua, alcantarillado, suministro eléctrico y gas natural

Requisitos

1.- Solicitud debidamente suscrita por el solicitante

2.- Croquis o plano de la ubicación de la obra a ejecutar.

3.- Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros.

4.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.

5.- Metrado y presupuesto de obra.

6.- Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma.

7.- Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía

8.- Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica.

9.- Declaración Jurada de habilitación profesional, sólo en casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos.

10.- Indicar número y fecha del recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

02_Subgerencia de Inversión Pública	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

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 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6 y 8	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML y modificatoria	28/01/1999
4 y 6.1.b)	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	26/06/2016
7	Ordenanza que regula la ejecución de obras en áreas de dominio público en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	742-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA, ALCANTARILLADO, SUMINISTRO ELÉCTRICO Y GAS NATURAL"

Código: PA1465D051

Descripción del procedimiento

Procedimiento que autoriza la ampliación de autorización en área de dominio público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos de agua, alcantarillado, suministro eléctrico y gas natural

Requisitos

1.- Solicitud de ampliación de plazo, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada

2.- Plan de Obras actualizado (suscrita por el profesional y el representante legal).

3.- Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

02_Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6 y 8	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML y modificatoria	28/01/1999
4 y 6.1.b)	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	26/06/2016
7	Ordenanza que regula la ejecución de obras en áreas de dominio público en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	742-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA"

Código: PA1465712D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación domiciliaria del servicio de agua potable y desagüe, y energia eléctrica.

Requisitos

1.- Solicitud simple emitida por la EPS, dirigida al titular de la entidad.

2.- Documento o constancia que acredite la titularidad o posesión del beneficiario del servicio sobre el predio.

3.- "Informe de factibilidad del servicio, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución, conteniendo:
a) Memoria descriptiva con registro fotográfico del área a intervenir.
b) Especificaciones técnicas, cronograma de avance de obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación."

4.- Croquis o plano de ubicación y plano de planta, indicando recorrido. Los documentos indicados serán presentados por duplicado y refrendados cada uno de ellos por el ingeniero colegiado responsable de la ejecución de la obra.

5.- Indicar número y fecha del recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

02_Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6.3 y 8	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML y modificatoria	28/01/1999
22	Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento (y modificatorias)	Resolución de Consejo Directivo	011-2007-SUNASS-CD	05/02/2007
4 y 6.1.b)	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	26/06/2016
33 y 24	Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	27/07/2006
7	Ordenanza que regula la ejecución de obras en áreas de dominio público en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	742-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORA O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA O MOBILIARIO URBANO EN ESPACIO PÚBLICO"

Código: PA1465DAAE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita autorización para la autorización para remodelación del área de uso publico (instalación de mobiliario urbano - mejoramiento del espacio publico, instalación de rampas, refacción de veredas y sardineles).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde.

2.- Croquis o plano de la ubicación de la obra a ejecutar.

3.- Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros

4.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.

5.- Metrado y presupuesto de obra.

6.- Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma.

7.- Declaración Jurada de habilitación profesional, solo en casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos.

8.- Indicar número y fecha del recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Civico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Civico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

02_Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - 02_Subgerencia de Inversión Pública	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
4	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML y modificatoria	28/01/1999
7	Ordenanza que regula la ejecución de obras en áreas de dominio público en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	742-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA DE CC. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACION DE LA AUTORIZACIÓN PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORA O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA O MOBILIARIO URBANO EN ESPACIO PÚBLICO "

Código: PA146573FB

Descripción del procedimiento

Procedimiento que autoriza la ampliación de la autorización para obras de construcción, mejora o instalación de infraestructura o mobiliario urbano en espacio público

Requisitos

1.- Solicitud de ampliación de plazo, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada

2.- Plan de Obras actualizado (suscrita por el profesional y el representante legal).

3.- Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

02_Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 02_Subgerencia de Inversión Pública	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6 y 8	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público	Ordenanza Municipal	203-MML y modificatoria	28/01/1999
4 y 6.1.b)	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	26/06/2016
7	Ordenanza que regula la ejecución de obras en áreas de dominio público en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	742-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE C.C. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO "

Código: PA14656D8B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los operadores de servicios públicos que hayan ejecutado obras en áreas de uso público, debidamente autorizados, solicitan se certifique la conformidad respecto al área de uso publico intervenido.

Requisitos

1.- Solicitud de Conformidad de Obra según formato municipal

2.- Pruebas de compactación del terreno (según norma NTP 339.141, de ser el caso).

3.- Pruebas de resistencia de materiales (rotura de probetas de concreto, de ser el caso).

4.- Panel fotográfico del proceso y resultado final de la obra (mínimo 10 fotografías con georreferenciación).

5.- Declaración Jurada del profesional responsable sobre la correcta ejecución (en obras menores o donde no sea posible extraer muestras).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

02_Subgerencia de Inversión Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 02_Subgerencia de Inversión Pública	Gerente - Gerencia de Desarrollo Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
17	Reglamento para la ejecución de obras en áreas de dominio público (y modificatorias)	Ordenanza Municipal	203-MML y modificatoria	28/01/1999
4 y 6.1.c)	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	26/06/2016
7	Ordenanza que regula la ejecución de obras en áreas de dominio público en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	742-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 2	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 219.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 476.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 819.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 878.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 226.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 482.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poderse encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 825.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

- Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.
En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.

2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

-Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

-Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO (comercio ambulatorio)"

Código: PA14659B15

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para el desarrollo de actividades económicas en espacios públicos del distrito. La Municipalidad, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores realiza evaluación de documentos y antecedentes (inscripción como comerciante regulado, datos vinculados a la actividad comercial a desarrollar y espacio solicitado), asimismo realiza evaluación urbana "in situ" (aforo, ornato, zonas rígidas, zonas de alto riesgo). La autorización tiene una vigencia de un (1) año.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, la que deberá contener como mínimo: Nombres y Apellidos, número de DNI, domicilio fiscal del solicitante, giro a desarrollar, características solicitadas, entre otros.

2.- Indicar número y fecha del recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Para dar inicio al trámite, el comerciante deberá encontrarse inscrito el padrón municipal con registro vigente.

2.- La vigencia de la autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público será de un (01) año.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo ; Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 numeral 2, 17, 18, 21, 25, 26, 27 y 28	Ordenanza que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1787-MML y modificatorias	12/05/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES (marketing y/o degustación de productos, difusión de material informativo y/o actividades afines)"

Código: PA14655EFD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para el desarrollo de actividades económicas en espacios públicos del distrito. La Municipalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores realiza evaluación de documentos y antecedentes, asimismo realiza evaluación urbana "in situ" (aforo, ornato, zonas rígidas, zonas de alto riesgo). La autorización tiene una vigencia máxima de treinta (30) días calendarios.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, suscrita por el representante legal de ser el caso, indicando la actividad a desarrollar, así como las fechas y horas en que se desarrollará, área y referencias de la ubicación.

2.- Indicar número y fecha del recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

1. El periodo de autorización no podrá exceder de treinta (30) días calendarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 numeral 2, 19-A, 21 y 26	Ordenanza que Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1787-MML y modificatorias	12/05/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PUBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PUBLICO) EVENTUALES"

Código: PA146510CB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la realización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos realizados en la vía pública o lugares no confinados. Procedimiento no obligado a presentar la ECSE, por lo que corresponde a la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres realizar la inspección ocular de verificación de las condiciones de seguridad para el espectáculo como condición previa para la emisión de la autorización.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya Datos del Organizador o promotor:
a) Tratándose de personas jurídicas:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
- Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
- Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.

b) Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.

2.- Horario del evento

3.- Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

4.- Indicar número y fecha del recibo de pago por derecho de trámite

5.- De corresponder, presentar la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos. El procedimiento de autorización de interferencia de vías se rige bajo los alcances de la normatividad sobre la materia.

6.- De corresponder, presentar la autorización de SUCAMEC si el evento o espectáculo incluye productos pirotécnicos (Art. 59 de la Ley N° 30299)

Notas:

1.- El organizador o promotor debe presentar la solicitud, como mínimo, siete (7) días hábiles antes de la realización del evento.

2.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 190.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 dias hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6, 7, 11, 12, 17	Ordenanza que regula el procedimiento de la autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-2024-MML	27/09/2024
	Ordenanza que regula los procedimientos administrativos de autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	740-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACION DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y REQUIERAN ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO ITSE "

Código: PA146572EB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos o no deportivos con una afluencia menor o igual a 3,000 personas realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya Datos del Organizador o promotor:
a) Tratándose de personas jurídicas:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
- Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
- Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.

b) Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.

2.- Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE) emitido por la Municipalidad Distrital de Comas.

3.- Horario del evento

4.- Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

5.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

6.- De corresponder, presentar la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos. El procedimiento de autorización de interferencia de vías se rige bajo los alcances de la normatividad sobre la materia.

7.- De corresponder, presentar la autorización de SUCAMEC si el evento o espectáculo incluye productos pirotécnicos (Art. 59 de la Ley N° 30299)

8.- De corresponder, presentar Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.

Notas:

1.- El organizador o promotor debe presentar la solicitud, como mínimo, siete (7) días hábiles antes de la realización del evento.

2.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6, 7, 11, 12, 17	Ordenanza que regula el procedimiento de la autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-2024-MML	27/09/2024
9	Ordenanza que regula los procedimientos administrativos de autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	740-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LO CUAL SE OTORGO EL CERTIFICADO ITSE "

Código: PA14658A0A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos o no deportivos con una afluencia menor o igual a 3,000 personas realizados en recintos o edificaciones cuya actividad es distinta a la finalidad para lo cual se otorgó el certificado ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya Datos del Organizador o promotor:
a) Tratándose de personas jurídicas:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
- Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
- Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.

b) Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.

2.- Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE) emitido por la Municipalidad Distrital de Comas.

3.- Horario del evento

4.- Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

5.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

6.- De corresponder, presentar la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos. El procedimiento de autorización de interferencia de vías se rige bajo los alcances de la normatividad sobre la materia.

7.- De corresponder, presentar la autorización de SUCAMEC si el evento o espectáculo incluye productos pirotécnicos (Art. 59 de la Ley N° 30299)

8.- De corresponder, presentar Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.

Notas:

1.- El organizador o promotor debe presentar la solicitud, como mínimo, siete (7) días hábiles antes de la realización del evento.

2.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6, 7, 11, 12, 17	Ordenanza que regula el procedimiento de la autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-2024-MML	27/09/2024
9	Ordenanza que regula los procedimientos administrativos de autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	740-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VIA PUBLICA EN UN AREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA O SALIDA "

Código: PA14651AC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos o no deportivos con una afluencia menor o igual a 3,000 personas realizados en la via publica en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada o salida.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya Datos del Organizador o promotor:
a) Tratándose de personas jurídicas:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
- Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
- Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.

b) Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.

2.- Número de expediente de trámite de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE) emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Comas.

3.- Horario del evento

4.- Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

5.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

6.- De corresponder, presentar la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos. El procedimiento de autorización de interferencia de vías se rige bajo los alcances de la normatividad sobre la materia.

7.- De corresponder, presentar la autorización de SUCAMEC si el evento o espectáculo incluye productos pirotécnicos (Art. 59 de la Ley N° 30299)

8.- De corresponder, presentar Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.

Notas:

1.- El organizador o promotor debe presentar la solicitud, como mínimo, siete (7) días hábiles antes de la realización del evento.

2.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6, 7, 11, 12, 17	Ordenanza que regula el procedimiento de la autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-2024-MML	27/09/2024
9	Ordenanza que regula los procedimientos administrativos de autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	740-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACION DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y REQUIERAN ACONDICIONAMIENTO O INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS TEMPORALES QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL NIVEL DE RIESGO CON EL CUAL OBTUVIERON SU CERTIFICADO ITSE "

Código: PA14657197

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos o no deportivos con una afluencia mayor 3,000 personas realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya Datos del Organizador o promotor:
a) Tratándose de personas jurídicas:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
- Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
- Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.

b) Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.

2.- Copia del Informe de Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE), emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

3.- Horario del evento

4.- Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

5.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

6.- De corresponder, presentar la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos. El procedimiento de autorización de interferencia de vías se rige bajo los alcances de la normatividad sobre la materia.

7.- De corresponder, presentar la autorización de SUCAMEC si el evento o espectáculo incluye productos pirotécnicos (Art. 59 de la Ley N° 30299).

8.- De corresponder, presentar Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.

Notas:

1.- El organizador o promotor debe presentar la solicitud, como mínimo, siete (7) días hábiles antes de la realización del evento.

2.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6, 7, 11, 12, 17	Ordenanza que regula el procedimiento de la autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-2024-MML	27/09/2024
9	Ordenanza que regula los procedimientos administrativos de autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	740-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LO CUAL SE OTORGO EL CERTIFICADO ITSE "

Código: PA146591E1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos o no deportivos con una afluencia mayor 3,000 personas realizados en recintos o edificaciones cuya actividad es distinta a la finalidad para lo cual se otorgo el certificado ITSE

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya Datos del Organizador o promotor:
a) Tratándose de personas jurídicas:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
- Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
- Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.

b) Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.

2.- Copia del Informe de Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE), emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

3.- Horario del evento

4.- Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

5.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

6.- De corresponder, presentar la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos. El procedimiento de autorización de interferencia de vías se rige bajo los alcances de la normatividad sobre la materia.

7.- De corresponder, presentar la autorización de SUCAMEC si el evento o espectáculo incluye productos pirotécnicos (Art. 59 de la Ley N° 30299).

8.- De corresponder, presentar Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.

Notas:

1.- El organizador o promotor debe presentar la solicitud, como mínimo, siete (7) días hábiles antes de la realización del evento.

2.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 dias hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

- El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
- El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6, 7, 11, 12, 17	Ordenanza que regula el procedimiento de la autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-2024-MML	27/09/2024
9	Ordenanza que regula los procedimientos administrativos de autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	740-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS O NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR 3,000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VIA PUBLICA EN UN AREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA O SALIDA "

Código: PA14655BE9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para eventos y/o espectáculos públicos deportivos o no deportivos con una afluencia mayor 3,000 personas realizados en la vía publica en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada o salida.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya Datos del Organizador o promotor:
a) Tratándose de personas jurídicas:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería del representante legal.
- Número de partida registral y el asiento en el que conste inscrita la representación vigente.
- Carta poder simple firmada por el representante legal, de corresponder.

b) Tratándose de personas naturales:
- Número del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- Carta poder simple firmada por el poderdante, de corresponder.

2.- Copia del Informe de Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos o No Deportivos (ECSE), emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

3.- Horario del evento

4.- Número de RUC y copia del registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM, si el servicio de limpieza pública está a cargo de una empresa o la declaración jurada, mediante la cual el organizador o promotor señala que el servicio de limpieza pública será por cuenta de la municipalidad, comprometiéndose al pago de la tarifa respectiva según el Texto Único de Servicios No Exclusivos.

5.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

6.- De corresponder, presentar la autorización de interferencia de vías para espectáculos públicos deportivos o no deportivos. El procedimiento de autorización de interferencia de vías se rige bajo los alcances de la normatividad sobre la materia.

7.- De corresponder, presentar la autorización de SUCAMEC si el evento o espectáculo incluye productos pirotécnicos (Art. 59 de la Ley N° 30299).

8.- De corresponder, presentar Declaración Jurada de que el proveedor se encuentra en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, en caso se expendan bebidas alcohólicas en el evento.

Notas:

1.- El organizador o promotor debe presentar la solicitud, como mínimo, siete (7) días hábiles antes de la realización del evento.

2.- Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 3.6.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
6, 7, 11, 12, 17	Ordenanza que regula el procedimiento de la autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el ámbito de Lima Metropolitana y el Cercado de Lima	Ordenanza Municipal	2653-2024-MML	27/09/2024
9	Ordenanza que regula los procedimientos administrativos de autorización de espectáculos públicos deportivos o no deportivos en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	740-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - VINCULADO A LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - Sencillos - Tipo: Letrero, Letras recortadas, placa y toldo. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO."

Código: PA14656B27

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince(15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior.

Requisitos

1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior.

3.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.

4.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado sobre aires de propiedad de terceros, debe contar con la autorización del(os) propietario(s) de la edificación colindante.

5.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado en bien de propiedad común, deberá presentar la autorización por mayoría calificada de la junta de propietarios o del presidente de la junta.

6.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6, 7, 14, 17, 18, 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - VINCULADO A LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - Luminoso o Iluminado - Tipo: Letrero y Letras recortadas. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO."

Código: PA1465E79F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince(15) dias hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior.

Requisitos

1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior.

3.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.

4.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado sobre aires de propiedad de terceros, debe contar con la autorización del(os) propietario(s) de la edificación colindante.

5.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado en bien de propiedad común, deberá presentar la autorización por mayoría calificada de la junta de propietarios o del presidente de la junta.

6.- Pago por derecho de trámite

7.- Se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y los profesionales colegiados y habilitados:
- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, suscrita por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- La solicitud carta de factibilidad de servicio eléctrico a la empresa prestadora de servicio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2do 7, 14, 17, 18, 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de elemento de Publicidad Exterior - Sencillos - Tipo: Afiche, Bandera, Banderola e Inflable Publicitario, Paleta publicitaria, Plancheta publicitaria, Rótulos adhesivos y Volumétrico . EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO"

Código: PA1465D21B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior

3.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.

4.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado sobre aires de propiedad de terceros, debe contar con la autorización del(os) propietario(s) de la edificación colindante.

5.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado en bien de propiedad común, deberá presentar la autorización por mayoría calificada de la junta de propietarios o del presidente de la junta.

6.- Pago por derecho de trámite.

7.- Vigencia de Poder Actualizada (no mayor a 3 meses) si es persona jurídica

8.- Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior

9.- Para los casos de banderolas en muros exteriores (laterales) de bienes de dominio privado, presentar documento simple con la autorización expresa del propietario colindante del inmueble donde se instalará el elemento de publicidad exterior.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6, 14 al 19, 24 al 27	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Luminoso, Iluminado o Especial, con área de exhibición (por cara) menor a 12 m2 - Tipo: Afiche (solo iluminado), Bandera (solo iluminado), Banderola (solo iluminado), Inflable Publicitario, Rótulos adhesivos (solo iluminado), Paleta Publicitaria y Volumétrico. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO"

Código: PA1465A45B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior

3.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.

4.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado sobre aires de propiedad de terceros, debe contar con la autorización del(os) propietario(s) de la edificación colindante.

5.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado en bien de propiedad común, deberá presentar la autorización por mayoría calificada de la junta de propietarios o del presidente de la junta.

6.- Vigencia de Poder Actualizada (no mayor a 3 meses) si es persona jurídica

7.- Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior

8.- Pago por derecho de trámite.

9.- Para los casos de banderolas en muros exteriores (laterales) de bienes de dominio privado, presentar documento simple con la autorización expresa del propietario colindante del inmueble donde se instalará el elemento de publicidad exterior.

10.- Se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y los profesionales colegiados y habilitados:
- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, suscrita por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 6, 7, 14, 17, 18, 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Sencillos - Tipo: Panel simple, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar, Vallas y Tótem. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO."

Código: PA146510C4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior

3.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.

4.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado sobre aires de propiedad de terceros, debe contar con la autorización del(os) propietario(s) de la edificación colindante.

5.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado en bien de propiedad común, deberá presentar la autorización por mayoría calificada de la junta de propietarios o del presidente de la junta.

6.- Vigencia de Poder Actualizada (no mayor a 3 meses) si es persona jurídica

7.- Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior

8.- Pago por derecho de trámite.

9.- Se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y los profesionales colegiados y habilitados:
- Plano de ubicación a escala de 1/500 o 1/250, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo las coordenadas UTM WGS84 del elemento de publicidad exterior, así como la distancia de la arista más saliente de dicho elemento al borde exterior de la pista, suscrito por un arquitecto.
- Para elementos de publicidad exterior a ubicarse en azoteas y en fachadas, adjuntar plano de la elevación de la fachada, donde se observe la proporción de las medidas de la fachada y el elemento publicitario, suscrito por un arquitecto colegiado.
- Memoria descriptiva de estructuras, suscrita por un Ingeniero Civil.
- Plano de estructuras a escala 1/75 o 1/100, suscrito por un Ingeniero Civil.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 6, 7, 14, 17, 18, 19	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Luminoso, Iluminado o Especial, con área de exhibición (por cara) menor a 12 m2 - Tipo: Panel simple, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar, Vallas (solo iluminado) y Tótem. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO."

Código: PA1465ECA9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior

3.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.

4.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado sobre aires de propiedad de terceros, debe contar con la autorización del(os) propietario(s) de la edificación colindante.

5.- En caso de que el elemento de publicidad exterior (EPE) sea ubicado en bien de propiedad común, deberá presentar la autorización por mayoría calificada de la junta de propietarios o del presidente de la junta.

6.- Vigencia de Poder Actualizada (no mayor a 3 meses) si es persona jurídica

7.- Documento simple suscrito por el propietario del bien de dominio privado, mediante el cual se autorice la ubicación del elemento publicitario exterior

8.- Pago por derecho de trámite.

9.- Se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y los profesionales colegiados y habilitados:
- Plano de ubicación a escala de 1/500 o 1/250, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo las coordenadas UTM WGS84 del elemento de publicidad exterior, así como la distancia de la arista más saliente de dicho elemento al borde exterior de la pista, suscrito por un arquitecto.
- Para elementos de publicidad exterior a ubicarse en azoteas y en fachadas, adjuntar plano de la elevación de la fachada, donde se observe la proporción de las medidas de la fachada y el elemento publicitario, suscrito por un arquitecto colegiado.
- Memoria descriptiva de estructuras, suscrita por un Ingeniero Civil.
- Plano de estructuras a escala 1/75 o 1/100, suscrito por un Ingeniero Civil.
- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, suscrita por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por un Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- La solicitud carta de factibilidad de servicio eléctrico a la empresa prestadora de servicio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 147.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6, 14 al 19, 24 al 27	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Sencillos - Tipo: Bandera y Volumétrico. EN VÍAS LOCALES."

Código: PA14653D29

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Plano de ubicación a escala de 1/500 o 1/250, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo las coordenadas UTM WGS84 del elemento de publicidad exterior, así como la distancia de la arista más saliente de dicho elemento al borde exterior de la pista, suscrito por un arquitecto colegiado

3.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior.

4.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.

5.- La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, respecto a la ubicación del elemento de publicidad exterior en bien de dominio público, suscrito por el solicitante.

6.- Copia simple del seguro de responsabilidad civil vigente.

7.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6, 24 al 19, 24 al 27	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior Luminoso, Iluminado o Especial, con área de exhibición (por cara) menor a 12 m2 - Tipo: Bandera (solo iluminado) y Volumétrico. EN VÍAS LOCALES."

Código: PA14657997

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Plano de ubicación a escala de 1/500 o 1/250, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo las coordenadas UTM WGS84 del elemento de publicidad exterior, así como la distancia de la arista más saliente de dicho elemento al borde exterior de la pista, suscrito por un arquitecto colegiado

3.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior.

4.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.

5.- La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, respecto a la ubicación del elemento de publicidad exterior en bien de dominio público, suscrito por el solicitante.

6.- Copia simple del seguro de responsabilidad civil vigente.

7.- Pago por derecho de trámite.

8.- Se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y los profesionales colegiados y habilitados:
- Copia simple de la carta de factibilidad de servicio eléctrico a la empresa prestadora de servicio.
- Declaración Jurada del Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, elaborada y suscrita por Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por ingeniero electricista o mecánico electricista.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6, 11 al 19, 24 al 27	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Sencillos - Tipo: Panel Simple, Paleta Publicitaria, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. EN VÍAS LOCALES"

Código: PA14650D21

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Plano de ubicación a escala de 1/500 o 1/250, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo las coordenadas UTM WGS84 del elemento de publicidad exterior, así como la distancia de la arista más saliente de dicho elemento al borde exterior de la pista, suscrito por un arquitecto colegiado

3.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior.

4.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior.

5.- La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, conforme al Anexo N° 4, respecto a la ubicación del elemento de publicidad exterior en bien de dominio público, suscrito por el solicitante.

6.- Copia simple del seguro de responsabilidad civil vigente.

7.- Pago por derecho de trámite.

8.- Se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y los profesionales colegiados y habilitados:
- Memoria descriptiva de estructuras, suscrita por Ingeniero Civil.
- Plano de estructuras a escala 1/75 o 1/100, suscrito por Ingeniero Civil.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6, 14 al 19, 24 al 27	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de Elemento de Publicidad Exterior - Luminoso o Iluminado y Especial, con área de exhibición menor a 12 (por cara) m2 - Tipo: Panel Simple, Paleta Publicitaria, Panel Monumental, Panel Monumental Unipolar y Tótem. EN VÍAS LOCALES."

Código: PA1465BC15

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior en propiedad privada. La Municipalidad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación en mesa de partes, realiza la revisión y evaluación de los requisitos, la ubicación del elemento de publicidad y verifica las normas técnicas sobre utilización de espacio físico y uso de suelo, ello a fin de otorgar la resolución que autoriza la colocación del elemento de publicidad exterior. La autorización es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El Formato de Solicitud - Declaración Jurada, llenado y firmado por el solicitante

2.- Plano de ubicación a escala de 1/500 o 1/250, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo las coordenadas UTM WGS84 del elemento de publicidad exterior, así como la distancia de la arista más saliente de dicho elemento al borde exterior de la pista, suscrito por un arquitecto colegiado

3.- Las dimensiones del área de exhibición del elemento de publicidad exterior.

4.- Las fotografías actuales y fotomontajes donde se pretende instalar el elemento de publicidad exterior, donde se aprecie su entorno urbano, sin incluir la leyenda o el contenido de la publicidad.

5.- La declaración jurada de no afectación de áreas verdes y arbolado, conforme al Anexo N° 4, respecto a la ubicación del elemento de publicidad exterior en bien de dominio público, suscrito por el solicitante.

6.- Copia simple del seguro de responsabilidad civil vigente.

7.- Pago por derecho de trámite.

8.- Se deberá adjuntar la siguiente documentación técnica suscrita por el solicitante y los profesionales colegiados y habilitados:
- Memoria descriptiva de estructuras, suscrita por Ingeniero Civil.
- Plano de estructuras a escala 1/75 o 1/100, suscrito por Ingeniero Civil.
- Copia simple de la carta de factibilidad de servicio eléctrico a la empresa prestadora de servicio.
- Declaración Jurada del Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas, elaborada y suscrita por Ingeniero electricista o mecánico electricista.
- Plano de instalaciones eléctricas a escala 1/75 o 1/100, suscrito por ingeniero electricista o mecánico electricista.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6, 14 al 19, 24 al 27	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Baja de la autorización del elemento de publicidad exterior"

Código: PA14654402

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que otorga la baja de la autorización de ubicación de elementos de publicidad exterior en bienes de dominio privado o vías locales.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud - Declaración Jurada, debidamente llenado y firmado por el titular o su representante legal, indicar el número de la resolución que autorizó el elemento de publicidad exterior, así como el número del expediente que dio origen al trámite de la referida autorización.

2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular o, de corresponder, del Registro Nacional de Contribuyentes (RUC) o Carné de Extranjería.

3.- Vigencia de poder, cuando el solicitante sea una persona jurídica o cuando el trámite sea realizado por un representante o tercero autorizado

4.- Registro fotográfico que acredite el retiro total del elemento de publicidad exterior, en el que se visualice la fecha en que se efectuó el desmontaje .de todos sus componentes.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Civico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6, 14 al 19, 24 al 27	Ordenanza que regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2682-2024-MML	19/12/2024
13	Ordenanza municipal que regula las autorizaciones para la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la operación de un proyecto lumínico de EPE - Tipo: Panel monumental, Panel monumental unipolar y Tótem, con área de exhibición (por cara) igual o mayor a 12 m2. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO."

Código: PA14657C3E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que autoriza la operación de un proyecto luminico de EPE en bienes de dominio privado.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización, para la operación de un proyecto luminico de EPE, que incluye:
i. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica
ii. Nombre del representante legal o apoderado, de corresponder
iii. Número de Registro Único de Contribuyente de la persona jurídica o Número de documento de identificación de la persona natural o del representante legal o apoderado, de corresponder.
iv. Número de partida registral de la SUNARP donde consta la representación legal o apoderado, de corresponder.

2.- Ficha técnica considerando los criterios mínimos contenidos en el Anexo II del presente Reglamento.

3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para la operación de un proyecto lumínico de EPE - Tipo: Panel monumental, Panel monumental unipolar y Tótem, con área de exhibición (por cara) igual o mayor a 12 m2. EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO."

Código: PA1465D227

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que autoriza la operación de un proyecto luminico de EPE en bienes de dominio privado.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización, para la operación de un proyecto lumínico de EPE, que incluye:
i. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica
ii. Nombre del representante legal o apoderado, de corresponder
iii. Número de Registro Único de Contribuyente de la persona jurídica o Número de documento de identificación de la persona natural o del representante legal o apoderado, de corresponder.
iv. Número de partida registral de la SUNARP donde consta la representación legal o apoderado, de corresponder.

2.- Copia del instrumento financiero (carta fianza u de similar característica), regulado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) requerido por Ley N° 31316

3.- Copia de la constancia que acredite que el titular cuenta con un seguro de responsabilidad civil y copia del instrumento financiero (carta fianza u otro de similar característica), a favor de la entidad que le otorga la autorización de operación; ambos regulados por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 31316.

4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 119.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la operación de un proyecto lumínico de EPE - Tipo: Panel monumental, Panel monumental unipolar y Tótem, con área de exhibición (por cara) igual o mayor a 12 m2. EN VÍAS LOCALES]javascript:sut.editProcedimiento.terminar()"

Código: PA1465AA89

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que autoriza la operación de un proyecto luminico de EPE en vias locales.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización, para la operación de un proyecto luminico de EPE, que incluye:
i. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica
ii. Nombre del representante legal o apoderado, de corresponder
iii. Número de Registro Único de Contribuyente de la persona jurídica o Número de documento de identificación de la persona natural o del representante legal o apoderado, de corresponder.
iv. Número de partida registral de la SUNARP donde consta la representación legal o apoderado, de corresponder.

2.- Ficha técnica considerando los criterios mínimos contenidos en el Anexo II del presente Reglamento.

3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 178,50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para la operación de un proyecto lumínico de EPE - Tipo: Panel monumental, Panel monumental unipolar y Tótem, con área de exhibición (por cara) igual o mayor a 12 m2. EN VÍAS LOCALES"

Código: PA1465382E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que autoriza la operación de un proyecto lumínico de EPE en vías locales.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización, para la operación de un proyecto lumínico de EPE, que incluye:
i. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica
ii. Nombre del representante legal o apoderado, de corresponder
iii. Número de Registro Único de Contribuyente de la persona jurídica o Número de documento de identificación de la persona natural o del representante legal o apoderado, de corresponder.
iv. Número de partida registral de la SUNARP donde consta la representación legal o apoderado, de corresponder.

2.- Copia del instrumento financiero (carta fianza u de similar característica), regulado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) requerido por Ley N° 31316

3.- Copia de la constancia que acredite que el titular cuenta con un seguro de responsabilidad civil y copia del instrumento financiero (carta fianza u otro de similar característica), a favor de la entidad que le otorga la autorización de operación; ambos regulados por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 31316.

4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 119.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
13	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Baja de la autorización de operación de un proyecto lumínico de EPE"

Código: PA146531AA

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que otorga la baja de la autorización de proyecto lumínico en bienes de dominio privado o vías locales.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud - Declaración Jurada, debidamente llenado y firmado por el titular o su representante legal, indicar el número de la resolución que autorizó el elemento de publicidad exterior, así como el número del expediente que dio origen al trámite de la referida autorización.

2.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular o, de corresponder, del Registro Nacional de Contribuyentes (RUC) o Carné de Extranjería.

3.- Vigencia de poder, cuando el solicitante sea una persona jurídica o cuando el trámite sea realizado por un representante o tercero autorizado

4.- Registro fotográfico que acredite el retiro total del elemento de publicidad exterior, en el que se visualice la fecha en que se efectuó el desmontaje .de todos sus componentes.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
13	Ordenanza municipal que regula las autorizaciones para la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210817_155426.pdf

Formulario PDF: Anexo 4-Declaracion Jurada-ITSE-Posterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210817_155637.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_103055.pdf

Formulario PDF: Anexo 4-Declaracion Jurada-ITSE-Posterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_103134.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 154.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.

2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
a) Croquis de ubicación.
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_103720.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 412.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite

2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
a) Croquis de ubicación.
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_103916.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 755.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_104725.pdf

Formulario PDF: Anexo 5-Declaracion Jurada para Renovacion de Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_104906.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_105540.pdf

Formulario PDF: Anexo 5-Declaracion Jurada para Renovacion de Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_105607.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_111435.pdf

Formulario PDF: Anexo 5-Declaracion Jurada para Renovacion de Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_111515.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 437.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de Inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varie las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_112918.pdf

Formulario PDF: Anexo 5-Declaracion Jurada para Renovacion de Certificado de ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_112951.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 592.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.
La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente

3.- Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.

4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario

6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas

7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.

8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento

9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas

11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

1.- Los documentos se presentan en copia simple

2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1-Formato de Solicitud ITSE-ECSE-RENOVACION
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1465_20210818_114448.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 387.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

6 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA1465C092

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita el permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores. La municipalidad evaluará la solicitud del servicio en un periodo máximo de treinta (30) días hábiles. La vigencia del permiso de operación será de diez (10) años.

Requisitos

1.- La denominación o razón social, el número de la partida registral, el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) y domicilio de la persona jurídica solicitante; el nombre completo, número del documento nacional de identidad y/o carnet de extranjería y domicilio del representante legal de la persona jurídica solicitante; así como, el número de partida y asiento registral en el cual conste la vigencia de poder otorgado al representante legal de la persona jurídica solicitante. (de manera opcional podrá presentar copia simple de cada documento).

2.- Indicación de no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos e incompatibilidades establecidos en el numeral 4-A.1 del artículo 4-A de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.

3.- La lista de las personas naturales que forman parte de la persona jurídica indicando que cumplen con las condiciones para constituirse como Prestadores del Servicio, consignando los nombres y apellidos, el número de documento nacional de identidad o carnet de extranjería, según corresponda, el numero de la licencia de conducir clase b categoría II-c. (de manera opcional podrá presentar copia simple de cada documento).

4.- La lista de los vehículos de las personas naturales que desean constituirse como Prestadores del Servicio, indicando que cumplen con las condiciones para operar como Vehículos del Servicio de Mototaxi, señaladas en el literal d) del numeral 4 del artículo 6 del Decreto Supremo N° 011-2025-MTC, consignando además el número de sus placas de rodaje, el número de sus Certificados de Inspección Técnica Vehicular, y el número de sus SOAT o CAT, según corresponda. (de manera opcional podrá presentar copia simple de cada documento).

5.- Copia simple del contrato de alquiler del vehículo automotor menor de la categoría L5, a favor de la persona natural que desea constituirse como Prestador del Servicio, donde se establece la responsabilidad solidaria contra cualquier afectación a los pasajeros o terceros como parte del uso de dicho vehículo en el Servicio de Mototaxi. Este requisito es exigible en el supuesto que la persona natural que desea constituirse como Prestador del Servicio no sea propietaria del vehículo.

6.- Propuesta de ubicación de paraderos de embarque y de paraderos de retén, estos últimos de corresponder, elaborada de acuerdo con el Plan Regulador del Servicio de Mototaxi, aprobado por la Municipalidad Distrital Comas.

7.- Indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite.

Notas:

1.- La vigencia del permiso de operación será de diez (10) años contados a partir de la notificación del acto administrativo que lo otorga.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40 y 81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
4, 12 y 18 numeral 18.1	Ley de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
3 y 4	Ley de Transporte Público de Personas en Vehículos Automotores Menores	Ley	31917	31/10/2023
30, 33 y 35	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2026-JUS	30/04/2026
7,10,11	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31917- Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5 y establece otras disposiciones.	Decreto Supremo	011-2025-MTC	26/07/2025

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES"

Código: PA1465102E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un transportador autorizado (persona jurídica) solicita la renovación del permiso de operación para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores.
La municipalidad evaluará en un periodo máximo de cinco (05) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud de Renovación del Permiso de Operación realizado por el representante legal vigente de la persona jurídica autorizada con carácter de Declaración Jurada, consignando los siguientes datos : La denominación o razón social, el número de la partida registral, el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) y domicilio del Transportador; el nombre completo, número del documento nacional de identidad y/o carnet de extranjería y domicilio del representante legal del Transportador; así como, el número de partida y asiento registral en el cual conste la vigencia de poder otorgado al representante legal del Transportador, y el número de resolución del permiso de operación a renovar. (de manera opcional podrá presentar copia simple de cada documento).

2.- Indicación de no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos e incompatibilidades establecidos en el numeral 4-A.1 del artículo 4-A de la Ley Nº 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.

3.- Número de constancia y fecha de pago por derecho de trámite.

4.- "En el caso que el Transportador desee modificar los términos de su autorización con relación a los Prestadores del Servicio y/o vehículos habilitados, la declaración jurada consigna, según corresponda, lo siguiente:
i) La lista de los Prestadores del Servicio que son objeto de renovación, indicando los nombres y apellidos, el número de documento de identidad o carnet de extranjería, según corresponda; y de los vehículos habilitados que son objeto de la renovación, indicando el número de la placa de rodaje; señalando en ambos casos, que cumplen las condiciones establecidas en el numeral 4 del artículo 6 del Decreto Supremo Nº 011-2025-MTC. Este punto es exigible en el supuesto de no continuar con algún Prestador del Servicio y/o vehículo habilitado. (de manera opcional podrá presentar copia simple de cada documento).
ii) La lista de vehículos, indicando que cumplen con las condiciones para operar como Vehículos del Servicio de Mototaxi, señaladas en el literal d) del numeral 4 del artículo 6 del Decreto Supremo Nº 011-2025-MTC, consignando además el número de sus placas de rodaje, el número de sus Certificados de Inspección Técnica Vehicular, y el número de sus SOAT o CAT, según corresponda; y, la lista de las personas naturales que forman parte de la persona jurídica indicando que cumplen con las condiciones para constituirse como Prestadores del Servicio, consignando los nombres y apellidos, el número de documento nacional de identidad o carnet de extranjería, según corresponda, el número de la licencia de conducir clase b categoría II-c. (de manera opcional podrá presentar copia simple de cada documento)."

5.- Copia simple del contrato de alquiler del vehículo automotor menor de la categoría L5, a favor de la persona natural que desea constituirse como Prestador del Servicio, donde se establece la responsabilidad solidaria contra cualquier afectación a los pasajeros o terceros como parte del uso de dicho vehículo en el Servicio de Mototaxi; exigible en el supuesto que la persona natural que desea constituirse como Prestador del Servicio no sea propietaria del vehículo. Este requisito se aplica para el caso de cambio de unidades de su flota vehicular que prevé el inciso ii) del numeral anterior. (de manera opcional podrá presentar copia simple de cada documento).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
18 numeral 18.1	Ley de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
3	Ley de Transporte Público de Personas en Vehículos Automotores Menores	Ley	31917	31/10/2023
31	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2026-JUS	30/04/2026
7,10,12	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31917- Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5 y establece otras disposiciones.	Decreto Supremo	011-2025-MTC	26/07/2025

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE OPERACIÓN POR INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR "

Código: PA14656976

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona juridica solicita el certificado de operación por incremento de flota vehicular. La municipalidad evaluará en un periodo máximo de cinco (05) dias hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud presentada por el representante legal vigente de la persona jurídica autorizada con carácter de Declaración Jurada, consignando modificación de datos, sus datos de la razón social, domicilio legal, registro único de contribuyente (RUC), indicando la relación de vehículos a incrementar, que contenga además de las placas los datos del propietario como nombres, apellidos, dirección y numero de DNI.

2.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación legal vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- La lista de vehículos, indicando que cumplen con las condiciones para operar como Vehículos del Servicio de Mototaxi, señaladas en el literal d) del numeral 4 del artículo 6 del Decreto Supremo Nº 011-2025-MTC, consignando además el número de sus placas de rodaje, el número de sus Certificados de Inspección Técnica Vehicular, y el número de sus SOAT o CAT, según corresponda; y, la lista de las personas naturales que formarán parte de la persona jurídica autorizada indicando que cumplen con las condiciones para constituirse como Prestadores del Servicio, consignando los nombres y apellidos, el número de documento nacional de identidad o carnet de extranjería, según corresponda, el número de la licencia de conducir clase b categoría II-c. (de manera opcional podrá presentar copia simple de cada documento).

4.- Copia simple del contrato de alquiler del vehículo automotor menor de la categoría L5, a favor de la persona natural que desea constituirse como Prestador del Servicio, donde se establece la responsabilidad solidaria contra cualquier afectación a los pasajeros o terceros como parte del uso de dicho vehículo en el Servicio de Mototaxi; exigible en el supuesto que la persona natural que desea constituirse como Prestador del Servicio no sea propietaria del vehículo.

5.- Número de constancia y fecha de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El vehículo y conductor propuesto a incrementar no debe encontrarse registrado en distinta persona juridica autorizada.

2.- El incremento de unidades se encuentra sujeto al cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas sobre la materia y la evaluacion tecnica realizada por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
18 numeral 18.1	Ley de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
3	Ley de Transporte Público de Personas en Vehículos Automotores Menores	Ley	31917	31/10/2023
30, 33 y 35	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2026-JUS	30/04/2026
6,7,14, numeral 14.2 subnumeral iv), 14.3, 15	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31917- Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5 y establece otras disposiciones.	Decreto Supremo	011-2025-MTC	26/07/2025

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE OPERACIÓN POR SUSTITUCION DE FLOTA VEHICULAR "

Código: PA14651763

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita el certificado de operación por sustitución de flota vehicular. La municipalidad evaluará en un periodo máximo de cinco (05) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud presentada por el representante legal vigente de la persona jurídica autorizada con carácter de Declaración Jurada, consignando modificación de datos, sus datos de la razón social, domicilio legal, registro único de contribuyente (RUC), indicando la relación de vehículos a sustituir, que contenga además de las placas los datos del propietario como nombres, apellidos, dirección y número de DNI.

2.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación legal vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- La lista de vehículos, indicando que cumplen con las condiciones para operar como Vehículos del Servicio de Mototaxi, señaladas en el literal d) del numeral 4 del artículo 6 del Decreto Supremo Nº 011-2025-MTC, consignando además el número de sus placas de rodaje, el número de sus Certificados de Inspección Técnica Vehicular, y el número de sus SOAT o CAT, según corresponda; y, la lista de las personas naturales que formarán parte de la persona jurídica autorizada indicando que cumplen con las condiciones para constituirse como Prestadores del Servicio, consignando los nombres y apellidos, el número de documento nacional de identidad o carnet de extranjería, según corresponda, el número de la licencia de conducir clase b categoría II-c. (de manera opcional podrá presentar copia simple de cada documento).

4.- Copia simple del contrato de alquiler del vehículo automotor menor de la categoría L5, a favor de la persona natural que desea constituirse como Prestador del Servicio, donde se establece la responsabilidad solidaria contra cualquier afectación a los pasajeros o terceros como parte del uso de dicho vehículo en el Servicio de Mototaxi; exigible en el supuesto que la persona natural que desea constituirse como Prestador del Servicio no sea propietaria del vehículo.

5.- Número de constancia y fecha de pago por derecho de trámite.

Notas:

1. El vehículo y conductor propuesto a sustituir no debe encontrarse registrado en distinta persona jurídica autorizada.
2. La baja es automática

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
18 numeral 18.1	Ley de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
3	Ley de Transporte Público de Personas en Vehículos Automotores Menores	Ley	31917	31/10/2023
30, 33 y 35	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 006-2026-JUS	30/04/2026
6,7,14, numeral 14.2 subnumeral iv), 14.3, 15	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31917- Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5 y establece otras disposiciones.	Decreto Supremo	011-2025-MTC	26/07/2025

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN Y/O REUBICACION DE PARADEROS DE EMBARQUE Y/O RETEN"

Código: PA146509EE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el transportador autorizado solicita la ampliación y/o reubicación de paraderos de embarque y/o retén. Este procedimiento esta sujeto a una evaluación previa.

Requisitos

1.- Solicitud presentda por el representante legal vigente de la persona jurídica autorizada con carácter de Declaración Jurada, consignando los datos como : razón social, domicilio legal, registro único de contribuyente (RUC), numero de resolución de Permiso de Operación; indicando la ubicación, propuesta técnica a ampliar, reubicar o modificar.

2.- Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación legal vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- Plano de ubicación y/o croquis de la localización de paraderos propuestos.

4.- Indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite.

Notas:

1.- La aprobación del paradero y/o zona de trabajo propuesto se encuentra sujeto al cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas sobre la materia y la evaluación técnica realizada por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
18 numeral 18.1	Ley de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
30, 34, y 35	Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 006-2026-JUS	30/04/2026
5, numeral 5.4, inciso	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 31917- Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5 y establece otras disposiciones.	Decreto Supremo	011-2025-MTC	26/07/2025

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCION, BAJA Y/O INCREMENTO DE CONDUCTORES "

Código: PA1465B254

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la sustitución, baja o incremento de conductores. La municipalidad evaluará la solicitud del servicio, en un periodo máximo de treinta (30) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud presentadad por el representante legal vigente de la persona jurídica autorizada, con carácter de Declaración Jurada, consignando los datos del conductor a dar de baja, el que lo sustituye o incremento, que contenga además los datos del propietario de la unidad vehicular, dirección y numero de DNI y los datos del vehículo donde prestara el servicio. (de manera opcional presentar copia de los documentos).

2.- Exhibir número de documento de identidad DNI

3.- Numero de licencia de conducir vigente de la clase B categoría II-c establecida en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, o el que haga sus veces. (de manera opcional presentar copia del documento)

4.- Ser propietario o contar con contrato de alquiler del vehículo automotor menor de la categoría L5, donde se establezca la responsabilidad solidaria contra cualquier afectación a los pasajeros o terceros como parte del uso del mencionado vehículo en el Servicio de Mototaxi. (presentar documento que lo acredite).

Notas:

1.- Para el caso de personas jurídicas, 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 la Ley N° 27444

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
18 numeral 18.1	Ley de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
	Ley de Transporte Público de Personas en Vehículos Automotores Menores	Ley	31917	31/10/2023
30, 34, y 35	Texto Único Ordenado - TUO de la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 006-2026-JUS	30/04/2026
3, numeral 3.1 inciso e) y j); 5, numeral 5.4, inciso f) y g); 6, numeral 4	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31917- Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5 y establece otras disposiciones.	Decreto Supremo	011-2025-MTC	26/07/2025

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: PA14656284

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la autorización para la instalación de elementos de seguridad como rejas, batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores, evaluará la solicitud, verificando el padrón de firmas presentadas, así como el informe favorable del área pertinente de la Municipalidad. Asimismo se practicará inspección por cada elemento de seguridad cuya instalación se solicita.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de Declaración Jurada.

2.- Documentación que acredite que cuenta con la conformidad del 80% de los propietario o conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.

3.- Documento que contenga los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar.

4.- Numero de informe de la opinión favorable de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad.

5.- Indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente - 05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
62, 85, 38°y 39	Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	11/04/2001
3, 6, 7, 8 y 9	Aprueba el Reglamento de Especificaciones Téecnicas para los Elementos de Seguridad	Otros	Decreto de Alcaldía 066/MML	18/10/2024
4, 5, 7, 8, 9, 10	Regulan uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada	Ordenanza Municipal	690-MML y modificatorias	16/09/2005
7, 8, 9, 10 y 11	Ordenanza que aprueba el reglamento para la instalación y uso de elementos de seguridad en la jurisdicción del distrito	Ordenanza Municipal	147-C/MC	12/03/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DE LA AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO"

Código: PA14656909

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se solicita la renovación de la autorización para la instalación de elementos de seguridad como rejas, batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia. La Municipalidad en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores, evaluará la solicitud. La renovación se otorgará por el plazo de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de Declaración Jurada.

2.- Documentación que acredite que cuenta con la conformidad del 80% de los propietario o conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.

3.- Numero de informe de la opinión favorable de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad.

4.- Indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 05_Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Gerente - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 y modificatorias	27/05/2003
32, 35, 38 y 39	Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	11/04/2001
3, 5, 6, 7, 8 y 9	Aprueba el Reglamento de Especificaciones Técnicas para los Elementos de Seguridad	Otros	Decreto de Alcaldía 066/MML	18/10/2024
4, 5, 7, 8, 9, 11	Regulan uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada	Ordenanza Municipal	690-MML y modificatorias	16/09/2005
7, 8, 9, 10 y 11	Ordenanza que aprueba el reglamento para la instalación y uso de elementos de seguridad en la jurisdicción del distrito	Ordenanza Municipal	147-C/MC	12/03/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

Notas:

1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.

4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_699_20240228_144515.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

05_Oficina General de Secretaria de Concejo Municipal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
13, 15, 17, 21, 22, 25, 26, 28, 29 y 30	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO CIVIL"

Código: PA1465BF3F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los contrayentes solicitan contraer matrimonio ante la Municipalidad, al amparo de lo establecido en el Libro III, Sección Segunda Título I del Código Civil. La celebración del Matrimonio se dará en fecha previamente programada, ya sea en el local Municipal o fuera del mismo, según lo solicitado.

Requisitos

1.- Solicitud simple o Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).

2.- Exhibición del DNI de los contrayentes en la apertura del expediente matrimonial

3.- Copia certificada de Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes.

4.- Exhibición del DNI de los testigos en la apertura del expediente matrimonial

5.- Declaración jurada de dos testigos de conocer a los contrayentes, según formato exigido por la Municipalidad.

6.- Certificado médico pre-nupcial y constancia de charlas de Consejería para ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 30 días.

7.- Declaración Jurada de no tener impedimento para contraer matrimonio, de los contrayentes.

8.- Declaración jurada de domicilio de cada contrayente (uno de los contrayentes debe residir en el distrito). Si uno de los contrayentes es de otro distrito, deberá presentar certificado de soltería de su distrito o de RENIEC.

9.- Indicar fecha y número de constancia de pago

10.- Requisitos adicionales según corresponda :

Para divorciados(as) :
- Copia certificada de acta de matrimonio con la inscripción del divorcio, sentencia de divorcio o anulación del matrimonio anterior.
- Exhibición del DNI con estado civil actualizado.
- Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.
- Mujer divorciada: haber transcurrido por lo menos 300 días desde el divorcio salvo dispensa judicial o presentación de Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud.

11.- Para viudos(as) :
- Copia certificada de acta de defunción de cónyuge fallecido.
- Exhibición del DNI con estado civil actualizado.
- Mujer viuda: debe acreditar que han transcurrido por lo menos desde la muerte del cónyuge salvo dispensa judicial o Constancia médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud.
- Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.

12.- Para extranjeros(as) :
- Copia de acta 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), legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.
- 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

13.- 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 DNI del apoderado.

14.- Para matrimonios con parentesco entre si :
- Dispensa judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado.

15.- Para matrimonios 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

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

a) En el Salón Matrimonial del Centro Cívico Municipal - Lunes a Viernes de 9:30 a 12:00 am y de 02:00 a 6.00 pm
Monto - S/ 231.40

b) En el Salón Matrimonial del Centro Cívico Municipal - Sábados de 9:30 a 12:00 am y de 02:00 a 5.00 pm
Monto - S/ 253.80

c) En local dentro del distrito - Lunes a Viernes de 9:30 a 12:00 am y de 02:00 a 6.00 pm
Monto - S/ 262.10

d) En local dentro del distrito - Sábados de 9:30 a 12:00 am y de 02:00 a 5.00 pm
Monto - S/ 313.30

e) En local fuera del distrito - Lunes a Viernes de 9:30 a 12:00 am y de 02:00 a 6.00 pm
Monto - S/ 322.10

f) En local fuera del distrito - Sábados de 9:30 a 12:00 am y de 02:00 a 5.00 pm
Monto - S/ 372.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 dias hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

06_Oficina General de Secretaria de Concejo Municipal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - 06_Oficina General de Secretaria de Concejo Municipal	
Plazo máximo de presentación	15 0	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 0	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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 numeral 16	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
248 al 265	Código Civil	Decreto Supremo	295 y modificatorias	24/07/1984

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DISPENSA PARA PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL"

Código: PA146592AA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los contrayentes solicitan se dispense la publicación de los avisos siempre medien causas razonables. La Municipalidad evaluará la solicitud en un periodo máximo de siete (7) días hábiles y resolverá a través de una Resolución de Alcaldía.

Requisitos

1.- Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa, acompañando las pruebas que correspondan.

2.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

06_Oficina General de Secretaria de Concejo Municipal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - 15_Alcaldía	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 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
252	Código Civil	Decreto Legislativo	295 y modificatorias	24/07/1984

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SEPARACIÓN CONVENCIONAL"

Código: PA1465AEF5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los cónyuges manifiestan ante la autoridad municipal su acuerdo voluntario para separarse voluntariamente en su matrimonio, a efectos de que sea declarado mediante Resolución de Alcaldía. La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas. Realizada la audiencia, y con la ratificación de la voluntad de los cónyuges de separarse, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, se expedirá la Resolución de Alcaldía que declara la Separación Convencional.

Requisitos

1.- Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.
De ser el caso, en dicha solicitud, se deberá hacer constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son invidentes o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso.

2.- Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

3.- Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.

4.- En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción, y vigencia de poder.

5.- Exhibir los documentos de identidad de ambos cónyuges y de los representantes legales de ser el caso.

6.- Indicar número y fecha de constancia de pago por derecho de trámite.

7.- Requisitos relacionados con los hijos :
En caso de no tener hijos:
- Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.
En caso de tener hijos menores:
- 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 patria potestad, alimentos, tenencia y visita.
En caso de tener hijos mayores con incapacidad:
- Adjuntar copia 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.

8.- Requisitos Relacionados con el Patrimonio :
- 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.
- En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción.
- En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción

Notas:

1.- La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas.
En el caso de que la entidad no convocara a audiencia dentro de los (20) días de presentada la solicitud, será de aplicación el silencio administrativo negativo.

2.- Sólo podrán solicitar el trámite los cónyuges que después de transcurridos dos (2) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión, de conformidad con el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 009-2008-JUS.

3.- Para el caso en que los conyugues no pueden recoger su Resolución de Separación Convencional, la persona que va a recoger tiene que presentar una carta poder con firma legalizada del conyugue que lo esta autorizando para el recojo de su resolución.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 296.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00, Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

07_Oficina General de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - 15_Alcaldía	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 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
3	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	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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA1465F697

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, habiendo transcurrido un periodo no menor a dos (2) meses de declarada la Separación Convencional, se solicita la declaración de la disolución del vínculo matrimonial. La autoridad Municipal emite la Resolución declarando el Divorcio Ulterior en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a la solicitud.

Requisitos

1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es invidente o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

2.- Adjuntar copia del cargo de notificación de la Resolución de Separación Convencional, copia simple de la Resolución de Separación Convencional y exhibir DNI del conyugue solicitante.

3.- En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción.

4.- Indicar fecha y número de constancia de pago.

Notas:

1.- El trámite se inicia transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

2.- Para el caso en que los conyugues no puedan recoger su Resolución de Disolución de Vinculo Matrimonial, la persona que va a recoger tiene que presentar una carta poder con firma legalizada del conyugue que lo autoriza para el recojo de su resolución.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 149.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

07_Oficina General de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Alcalde - 15_Alcaldía	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 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
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
13	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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS CONTENCIOSOS Y NO CONTENCIOSOS "

Código: PA1465CA17

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual el administrado ejerce el derecho de contradicción en materia tributaria, mediante la interposición del Recurso de Apelación contra las resoluciones emitidas por las Subgerencias competentes en procedimientos tributarios contenciosos y no contenciosos, conforme a lo dispuesto en los artículos 143 al 150 del Texto Único Ordenado del Código Tributario.
El Recurso de Apelación procede contra las resoluciones que resuelven reclamaciones tributarias, solicitudes de determinación tributaria (compensación, prescripción, inafectaciones, beneficios, entre otros conferidos por ley), así como contra la denegatoria ficta, cuando la Administración Tributaria no emite pronunciamiento dentro del plazo legal.
La Gerencia de Administración Tributaria verifica el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y, de corresponder, eleva el expediente administrativo al Tribunal Fiscal dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde el día siguiente de su presentación.

Requisitos

1.- Escrito de apelación con los fundamentos del reclamo, indicando la resolución que se impugna, firmado por el contribuyente o su representante legal.

2.- Documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería) del administrado o de quien realiza el trámite.

3.- En caso de representación, poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

4.- El administrado deberá afiliarse a la notificación por medio electrónico del Tribunal Fiscal, conforme a lo establecido mediante resolución ministerial del Sector Economía y Finanzas

5.- Acreditar el pago de la deuda tributaria no impugnada, de corresponder.

6.- En el 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 doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.

Notas:

1.- Gerencia de Administración Tributaria, evaluará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y elevará el recurso al Tribunal Fiscal, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación, correspondiendo al Tribunal Fiscal resolver la apelación dentro del plazo de doce (12) meses.

2.- El plazo para la presentación de Recurso de Apelación es de quince (15) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

12 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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

08_Gerencia de Administración Tributaria

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

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
143al150	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO"

Código: PA14655D6F

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de contradicción, en el ámbito tributario, a través de la presentación de un Recurso de Apelación de Puro Derecho, el cual no requiere de la previa presentación de Recurso de Reclamación, cuando la controversia se circunscribe exclusivamente a la interpretación o aplicación de normas tributarias, sin cuestionamiento de hechos ni actuación de medios probatorios, conforme a lo dispuesto en el artículo 151 del Texto Único Ordenado del Código Tributario.

La Administración Tributaria, evaluará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y elevará el recurso al Tribunal Fiscal, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación.

Requisitos

1.- Escrito de apelación debidamente fundamentado, firmado por el recurrente o su representante legal, indicando expresamente que se trata de Recurso de Apelación de Puro Derecho.

2.- Sustento jurídico que acredite que la controversia es exclusivamente de derecho, sin cuestionamiento de hechos ni ofrecimiento de medios probatorios.

3.- El administrado deberá afiliarse a la notificación por medio electrónico del Tribunal Fiscal, conforme a lo establecido mediante resolución ministerial del Sector Economía y Finanzas

4.- En el 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 doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.

5.- Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza realiza el trámite.

6.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

Notas:

1.- Gerencia de Administración Tributaria, evaluará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y elevará el recurso al Tribunal Fiscal, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación, correspondiendo al Tribunal Fiscal resolver la apelación dentro del plazo de doce (12) meses.

2.- El plazo para la presentación de Recurso de Apelación es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

12 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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

08_Gerencia de Administración Tributaria	Teléfono: 01-6444040 Anexo: 1271 Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

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
	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO PREDIAL"

Código: PA146538D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el contribuyente que de acuerdo a las normas vigentes, le corresponde inafectación, exoneración o beneficio tributario, solicita a la Administración Tributaria la aplicación del beneficio. La municipalidad, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, evaluará la procedencia de la solicitud y la correspondiente aplicación. Procedimiento sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

1.- Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.

2.- Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.

3.- Presentar documentación que acredite ser sujeto de exoneración o beneficio tributario.

4.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

09_Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - 09_Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de	20 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
23, 85, 162 y 163	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA1465F8CB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se requiere la devolución de un pago en indebido o exceso en materia tributaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 del TUO del Código Tributario. La municipalidad, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, evaluará la solicitud a efectos de identificar la existencia del pago indebido o en exceso y disponer la devolución del mismo. Procedimiento sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de devolución (precisando tributo, periodo y predio).

2.- Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.

3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

10_Subgerencia de Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 10_Subgerencia de Recaudación	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	9 meses	12 meses

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
38 y 162	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA V°B°

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA1465F153

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se requiere la compensación de un pago en indebido o exceso en materia tributaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 del TUO del Código Tributario. La municipalidad, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) dias hábiles, evaluará la solicitud a efectos de identificar la existencia del pago indebido o en exceso, así como la existencia de deuda tributaria, y disponer ejecutar la compensación. Procedimiento sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de devolución (precisando tributo, periodo y predio).

2.- Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.

3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

10_Subgerencia de Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 10_Subgerencia de Recaudación	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 162	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS"

Código: PA14656ABC

Descripción del procedimiento

Prescribe la acción de la Administración para determinar y exigir el pago de la obligación tributaria

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de prescripción (precisando tributo, periodo y predio).

2.- Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.

3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

10_Subgerencia de Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 10_Subgerencia de Recaudación	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47, 92.o y 162	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS"

Código: PA14655740

Descripción del procedimiento

Solicitud a través del cual se solicita el fraccionamiento de una obligación tributaria. Aplica aprobación automática.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el deudor tributario e indicar la deuda materia de fraccionamiento, número telefónico del titular o representante acreditado y correo electrónico.

2.- Exhibir el documento de identidad del deudor tributario o de su representante de ser el caso.

3.- "En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.
"

4.- Señalar el número de recibo de pago por cancelación de cuota inicial del fraccionamiento.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

10_Subgerencia de Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36 y 92.n	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSOS DE RECLAMACIÓN"

Código: PA14657670

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de contradicción, en el ámbito tributario, a través de la presentación de un Recurso de Reclamación, de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del TUO del Código Tributario. La Administración Tributaria, evaluará el recurso y resolverá en un periodo máximo de nueve (9) meses, estando sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

1.- Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal.

2.- En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.

3.- En caso de reclamación contra orden de pago, efectuar el pago de la deuda reclamada, actualizada.

4.- En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.

5.- Exhibir el documento de identidad de la persona que realiza realiza el trámite.

6.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

Notas:

- El plazo para la presentación de Recurso de Reclamación es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto reclamado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

10_Subgerencia de Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
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, 135 y 139	TUO del Código Tributario (y modificatorias)	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA1465005E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual una persona, dueño de un bien afectado por el procedimiento de ejecución coactiva seguida contra una persona distinta, por obligaciones tributarias, hace llegar información ante el ejecutor coactivo, que demuestra su titularidad sobre el bien. El ejecutor coactivo, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a la presentación, evaluará la procedencia de la solicitud, y de corresponder dispondrá la desafectación del bien del proceso de ejecución coactiva.

Requisitos

1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente:
a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso.
b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.
c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.
d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.

2.- Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticado por fedatario de la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

10_Subgerencia de Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	5 días hábiles
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 y 36	TUO de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
120	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS"

Código: PA1465BC4E

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de defensa, ante un procedimiento de cobranza coactiva por obligaciones tributarias. El administrado que considere la existencia de alguna de las causales de suspensión de la cobranza coactiva, comprendidas en el artículo 16 y 31 del TUO de la Ley N° 26979, podrá solicitar la suspensión de la cobranza. El ejecutor coactivo evaluará la procedencia de la solicitud en un periodo máximo de quince (15) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el solicitante o representante legal dirigida al Ejecutor Coactivo.

2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticado por fedatario de la Municipalidad.

3.- Indicar causal de suspensión, adjuntando el documento que acredite dicha causal, según el siguiente detalle:
- En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.
- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.
- En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.
- De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:
- En caso de procedimiento concursal
  a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
  b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.
  c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.
- En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS
  a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.
- En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.
- En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.
- En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.
- En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.
- En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.

Notas:

1.- El Ejecutor Coactivo, evaluará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y elevará el recurso al Tribunal Fiscal, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

10_Subgerencia de Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

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
31	TUO de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA"

Código: PA1465C3E7

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de contradicción, en el ámbito tributario, a través de la presentación de un Recurso de Apelación, de conformidad a lo establecido en el articulo 36 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y el articulo 120 del Texto Único Ordenado del Código Tributario. La apelación debe ser interpuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución emitida por el Ejecutor. La Administración Tributaria, evaluará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y elevará el recurso al Tribunal Fiscal, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación, correspondiendo al Tribunal Fiscal resolver dentro del plazo de veinte (20) días hábiles.

Requisitos

1.- Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente:
a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso.
b) Domicilio real o procesal del recurrente.
c) Petición concretamente expresada.
d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso.

2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticado por fedatario de la Municipalidad.

Notas:

1.- El Ejecutor Coactivo, evaluará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y elevará el recurso al Tribunal Fiscal, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

10_Subgerencia de Recaudación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	TUO de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
120	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y/O MULTA TRIBUTARIA PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA"

Código: PA14659BFD

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en el ejercicio del derecho de contradicción, en el ámbito tributario, a través de la presentación de un Recurso de Reclamación, de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del TUO del Código Tributario. La Administración Tributaria, evaluará el recurso y resolverá en un periodo máximo de nueve (9) meses, estando sujeto a silencio administrativo negativo.

Requisitos

1.- El Recurso de Reclamación se debe interponer a traves de un escrito en el que se identifique el acto reclamable materia de impugnación, los fundamentos de hecho y, cuando sea posible, los de derecho, firmado por el recurrente o representante legal.

2.- En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago

3.- En caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago, o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición de la reclamación, con una vigencia de nueve (09) meses, debiendo renovarse por periodos similares dentro del plazo que señale la Administración.

4.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

5.- Exhibir el documento de identidad (DNI/CE) de la persona que realiza el trámite.

Notas:

1.- El plazo para la presentación de Recurso de Reclamación es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto reclamado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

11_Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	Tribunal Fiscal - Tribunal Fiscal
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, 85, 132, 133, 135, 136, 137, 140, 142 y 144	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
14	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
160, 173 y 223	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/12/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE TENENCIA DE CAN"

Código: PA1465C143

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para otorgar el permiso con el objeto de autorizar la tenencia y circulación de los canes; se otorgará por una sola vez y tendrá carácter permanente.

Requisitos

1.- Para canes no considerados potencialmente peligrosos :
Solicitud simple dirigida al Alcalde.

2.- Exhibir el documento identidad (DNI/CE) del propietario o poseedor del can.

3.- Copia del certificado de vacunación del can.

4.- Para canes considerados potencialmente peligrosos :
Copia certificada o constancia expedido por psicologo colegiado que acredite la aptitud psicologica del solicitante

5.- Declaracion jurada de no haber sido sancionado conforme a la ley Nº 27596 en los tres (03) años anteriores al momento de adquisicion o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos

6.- Certificado de salud animal del can, expedido por un médico veterinario colegiado y hábil en el ejercicio de la profesión, el que debe consignar la identificación del propietario o poseedor del can y su dirección domiciliaria, las características físicas o marcas del animal, que permitan su fácil e inequívoca identificación; las vacunas de protección recibidas, los antecedentes veterinarios y otros de interés identificatorio

7.- Copia de seguro de responsabilidad civil contra daños que pueda ocacionar el can , la cobertura de seguro sera para cada victima

8.- Indicar número y fecha del recibo de pago

Notas:

1.- En el caso de canes y sus crias que cuenten con un registro, expedido por una organización reconocida por el Estado, seran identificadios por la misma organización que lo otorgo, para cuyo efecto emitiran la correspondiente ficha de registro e identificacion, la que conjuntamente con el certificado oficial de vacunacion antirrabica del can, sera el unico requisito exigible para que la municipalidad realice de manera automatica el registro y otorgue la licencia correspondiente

2.- En la categoria de Canes potencialmente peligrosos se encuentran las razas caninas, híbridos o cruce de pit bull terrier, dogo argentino, fila brasilero, tosa japonesa, bul mastiff, doberman, rottweiler y aquellos perros que al margen de su raza presenten adiestramiento para incrementar su agresividad en peleas, tengan antecedentes de ataque a personas o tengan cruces con otras razas que no puedan asegurar la adaptación o sociabilidad por su temperamento o carácter. (Resolución Ministerial Nº 1776-2002-SA/DM del Ministerio de Salud)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

12_Subgerencia de CIAM, OMAPED, DEMUNA, Salud y Programas Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 12_Subgerencia de CIAM, OMAPED, DEMUNA, Salud y Programas Sociales	Gerente - Gerencia de la Mujer, Desarrollo Social y Programas Sociales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4, 5 literal b) y 10	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	14/12/2001
9	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA	25/06/2002
14	Ordenanza que establece el Régimen Municipal de Protección Animal en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	1855-MML	23/12/2014
8 al 35	Ordenanza que regula el regimen de tenencia , proteccion y manejo de animales en el distrito	Ordenanza Municipal	529/MC	15/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y ACREDITACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA14659C46

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las organizaciones sociales obtienen el reconocimiento de la autoridad municipal. La Municipalidad evalúa la procedencia de la solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la presentación.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada, señalando denominación y domicilio de la organización social, nombre, número de DNI, número de celular, correo electrónico y dirección del representante legal; así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.

2.- Indicar número de DNI de los miembros del órgano directivo.

3.- Acta de Fundación o de Constitución firmada por los asistentes a la asamblea general.

4.- Estatuto y Acta de Aprobación firmada por los asistentes a la asamblea general.

5.- Acta de Elección del Órgano Directivo firmada por los asistentes a la asamblea general.

6.- Nómina de los miembros del Órgano Directivo, indicando Cargos, nombres y apellidos, dirección, N° DNI y período de vigencia de mandato.

7.- Padrón o nómina de los miembros de la Organización Social, indicando, nombres y apellidos, DNI, dirección firma.

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.- Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro que pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización.

11.- 01 fotografía tamaño carné de cada miembro del órgano directivo.

12.- Requisitos adicionales para las organizaciones sociales de nivel superior :
- Las organizaciones de nivel inmediato inferior que la componen deberán, obligatoriamente, encontrarse previamente registradas en los RUOS respectivos.
- Las organizaciones que se articulen entre sí para formar una organización de mayor nivel, deberán tener fines comunes establecidos y precisados en sus estatutos.
- Presentar el Acta de acuerdo de Asamblea de cada organización donde ésta decide ser parte de la organización de mayor nivel.

Notas:

1.- Las organizaciones sociales de niveles superiores podrán registrarse, siempre y cuando acrediten estar conformados de la siguiente manera :
a) Las Organizaciones de Pobladores, por no menos del 30% de las organizaciones del nivel inmediato inferior.
b) Las Organizaciones Sociales de Base, por no menos del 20% de las O.S.B. del nivel inmediato inferior.
c) Las demás organizaciones, por no menos de tres (03) organizaciones de nivel inmediato inferior.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

13_Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 13_Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente - Gerencia de la Mujer, Desarrollo Social y Programas Sociales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Reglamento de la ley Nº 25307 que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
19	Ordenanza que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1762-2013-MML (y modificatoria 2363-2021-MML)	30/12/2013
17, 26, 27, 29	Ordenanza para el reconocimiento, registro e inscripción de actos posteriores en el Registro Unico de Organizaciones Sociales (RUOS) del Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	581-MDC	20/12/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (ACTOS POSTERIORES)"

Código: PA14650770

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las organizaciones sociales que han obtenido previamente el reconocimiento de la autoridad municipal, solicitan el registro de actos posteriores, como la renovación y/o complementación de la junta directiva.

Requisitos

1.- Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada, señalando denominación y domicilio de la organización social, nombre, número de DNI, número de celular, correo electrónico y dirección del representante legal; así como el pedido expreso de inscripción del acto porterior.

2.- Copia del Libro de Actas en la que conste el acuerdo del acto posterior en la asamblea general.

3.- Copia de la convocatoria o esquela de invitación a la asamblea general.

4.- Copia del padrón o nómina actualizada de los miembros de la organización.

5.- Copia del estatuto de la organización en caso haya modificación parcial o total.

6.- En el caso de las organizaciones sociales de base o que desarrollan actividades de apoyo alimentario de niveles superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones del nivel inmediato inferior que las componen, de acuerdo a lo exigido en las normas que las regulan.

7.- 01 fotografía tamaño carné en el caso de nuevos miembros del órgano directivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

13_Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente - 13_Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente - Gerencia de la Mujer, Desarrollo Social y Programas Sociales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días 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
8 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Reglamento de la ley Nº 25307 que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
24	Ordenanza que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para La Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1762-2013-MML (y modificatoria 2363-2021-MML)	30/12/2013
17, 28, 29	Ordenanza para el reconocimiento, registro e inscripción de actos posteriores en el Registro Unico de Organizaciones Sociales (RUOS) del Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	581-MDC	20/12/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES"

Código: PA1465DD00

Descripción del procedimiento

Establece los mecanismos para inscribir a las organizaciones de recicladores que quieran ser parte del programa de formalización de recicladores y recolección selectiva.

Requisitos

1.- Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Limpieza Pública que contenga la siguiente información:
- Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Datos de la organización de recicladores (nombre de la asociación o de la MYPE, RUC, número de ficha de partida electrónica, domicilio legal y cantidad de socios y/o miembros).
- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Datos personales de los recicladores (nombre y apellidos, DNI, edad, género, fecha de nacimiento, dirección, teléfono y correo electrónico de contacto y cargo que ocupa en la organización).

3.- Copia simple de la constancia de participación en al menos un (1) Programa de Capacitación de cada uno de los miembros de la organización, conforme a lo establecido en el artículo 36 del Decreto Supremo N°005-2010-MINAM.

4.- Copia simple de Carné de vacunación contra el tétano y la hepatitis B de cada uno de los miembros de la organización emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud.

5.- Relación del equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.

6.- Relación de vehículos a ser usados para la recolección selectiva, los que deben estar en buen estado, ya sea convencional y no convencional, y con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.

7.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y los equipos de protección personal que requiere.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

14_Subgerencia de Limpieza Pública

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Limpieza Pública - 14_Subgerencia de Limpieza Pública	Gerente de Gestión Ambiental - Gerencia de Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24 y 34	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Ley	1278 y modificatorias	22/12/2016
5	Ley que regula la actividad de los recicladores	Ley	29419	06/10/2009
24, 25, 26, 27 y 34	Reglamento de la Ley N°29419, Ley que regula la actividad de los recicladores	Decreto Supremo	005-2010	03/06/2010
9, 10, 11, 12, 13 y 14	Ordenanza Municipal que establece la formalización de recicladores para la recolección selectiva, áreas de acondicionamiento de residuos aprovechables y la valorización de residuos sólidos municipales en el distrito de Comas.	Ordenanza Municipal	673/MDC	26/07/2023

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES"

Código: PA1465C2F4

Descripción del procedimiento

El Registro Municipal de Organizaciones de recicladores autorizados para la recolección selectiva, transporte, acondicionamiento de residuos sólidos aprovechables a través del cual se sistematiza la información de aquellas organizaciones de recicladores que realizarán las actividades antes mencionadas en el marco del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos.

Requisitos

1.- Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Limpieza Pública que contenga la siguiente información: - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento Nacional de Identidad (DNI). - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Número de la Resolución con la que se aprueba la constancia de formalización

2.- Relación de los miembros de la organización de recicladores que participarán efectivamente del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos de su jurisdicción.

3.- Declaración Jurada de contar con equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.

4.- Declaración Jurada de contar con vehículos a ser usados para la recolección, de acuerdo con las características descritas en los artículos 15 y 16 del reglamento de la Ley N° 29419 - Ley que regula la actividad de los recicladores aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.

5.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades de desarrollar, así como el equipamiento y equipos de protección personal que requiere, así como su ubicación.

6.- Declaración Jurada de Comercialización de residuos sólidos con fines de acondicionamiento y/o valorización, acorde a lo establecido al marco legal vigente en materia de residuos sólidos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

14_Subgerencia de Limpieza Pública

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Limpieza Pública - 14_Subgerencia de Limpieza Pública	Gerente de Gestión Ambiental - Gerencia de Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24 y 35	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Ley	1278 y modificatorias	22/12/2016
5	Ley que regula la actividad de los recicladores	Ley	29419	06/10/2009
38 y 39	Reglamento de la Ley N°29419, Ley que regula la actividad de los recicladores	Decreto Supremo	005-2010	03/06/2010
15, 16 y 17	Ordenanza Municipal que establece la formalización de recicladores para la recolección selectiva, áreas de acondicionamiento de residuos aprovechables y la valorización de residuos sólidos municipales en el distrito de Comas.	Ordenanza Municipal	673/MDC	26/07/2023

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES"

Código: PA1465F46A

Descripción del procedimiento

Establece los mecanismos para la actualización de la información en el registro municipal de organizaciones de recicladores los cuales se encuentran dentro del programa de formalización de recicladores y recolección selectiva.

Requisitos

1.- Solicitud de actualización de datos y/o información dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Limpieza Pública que contenga la siguiente información: - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento Nacional de Identidad. - 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.(DNI).

2.- De incorporar un nuevo miembro de la organización de recicladores deberá presentar: - Relación actualizada de los miembros de la organización de recicladores que participarán efectivamente del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de residuos sólidos en el distrito de Comas. - Declaración Jurada de contar con equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM. - Declaración Jurada de contar con vehículos a ser usados para la recolección, de acuerdo con las características descritas en los artículos 15 y 16 del reglamento de la Ley N° 29419 - Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.

Notas:

1.- El procedimiento de evaluación de la solicitud será conducido por la Subgerencia de Limpieza Pública, el cual deberá seguir los mismos procedimientos y condiciones contemplados en el artículo 17 de la Ordenanza N° 673-MDC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

14_Subgerencia de Limpieza Pública

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Limpieza Pública - 14_Subgerencia de Limpieza Pública	Gerente de Gestión Ambiental - Gerencia de Gestión Ambiental
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24 y 35	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Ley	1278 y modificatorias	22/12/2016
5	Ley que regula la actividad de los recicladores	Ley	29419	06/10/2009
38 y 39	Reglamento de la Ley N°29419, Ley que regula la actividad de los recicladores	Decreto Supremo	005-2010	03/06/2010
18	Ordenanza Municipal que establece la formalización de recicladores para la recolección selectiva, áreas de acondicionamiento de residuos aprovechables y la valorización de residuos sólidos municipales en el distrito de Comas.	Ordenanza Municipal	673/MDC	26/07/2023

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"Certificado de Numeración Municipal. "

Código: ES1726979056

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el Certificado de Numeración Municipal.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos al predio y/o las unidades inmobiliarias de las que requiere el certificado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.5 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"

Código: SE1465BA09

Descripción del Servicio

Documento expedido por la Municipalidad, mediante el cual se certifica que un predio se encuentra ubicado dentro de la circunscripción territorial del distrito. Este certificado puede inscribirse en Registros Públicos.

Requisitos

1.- Formato de solicitud o Solicitud simple dirigida al alcalde, indicando nombres y apellidos completos del titular del predio, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico y número telefónico de contacto, debidamente firmado por el titular del predio

2.- Exhibir documento de identidad (DNI/CE)

3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (en caso de persona natural) o certificado de vigencia de poder de SUNARP (en caso de persona jurídica).

4.- Plano de ubicación simple, donde se señale con exactitud la ubicación del predio, número de lote y manzana, vía, colindantes, área y perímetro, distancia más cercana al lote; así como detallar nombre de la urbanización, nombre del titular del predio y nombre del trámite administrativo

5.- Declaración Jurada de Inscripción Registral el predio, indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio, debidamente firmado por el titular del predio. De no estar inscrito en registros públicos, adjuntar copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad, acompañada de la declaración jurada del titular del predio acerca de su autenticidad.

6.- Indicar el número y la fecha del recibo pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

20_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades (y modificatorias)	Ley	27972	27/05/2003
5	Ordenanza que regula el procedimiento administrativo de Visación de Planos y Memoria Descriptiva para Título Supletorio, Prescripción Adquisitiva y Rectificación o Delimitación de Áreas o Linderos, y los servicios prestados en exclusividad de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Constancia Negativa de Catastro, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y Hoja Informativa Catastral en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	739-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL"

Código: SE1465D78F

Descripción del Servicio

Documento expedido por la Municipalidad, mediante el cual se indica la denominación actual del nombre de la vía ubicada frente a un determinado predio, así como se hace referencia a los nombres anteriores con los que se ha ido identificando anteriormente dicha vía. Este certificado tiene la facultad de poder ser inscrito en los Registros Públicos

Requisitos

1.- Formato de solicitud o Solicitud simple dirigida al alcalde, indicando nombres y apellidos completos del titular del predio, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico y número telefónico de contacto, debidamente firmado por el titular del predio

2.- Exhibir documento de identidad (DNI/CE)

3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (en caso de persona natural) o certificado de vigencia de poder de SUNARP (en caso de persona jurídica).

4.- Plano de ubicación simple, donde se señale con exactitud la ubicación del predio, número de lote y manzana, vía, colindantes, área y perímetro, distancia más cercana al lote; así como detallar nombre de la urbanización, nombre del titular del predio y nombre del trámite administrativo

5.- Declaración Jurada de Inscripción Registral el predio, indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio, debidamente firmado por el titular del predio. De no estar inscrito en registros públicos, adjuntar copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad, acompañada de la declaración jurada del titular del predio acerca de su autenticidad.

6.- Indicar el número y la fecha del recibo pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades (y modificatorias)	Ley	27972	27/05/2003
5	Ordenanza que regula el procedimiento administrativo de Visación de Planos y Memoria Descriptiva para Título Supletorio, Prescripción Adquisitiva y Rectificación o Delimitación de Áreas o Linderos, y los servicios prestados en exclusividad de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Constancia Negativa de Catastro, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y Hoja Informativa Catastral en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	739-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CO... MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: SE146537CD

Descripción del Servicio

Documento expedido por la Municipalidad, el cual se especifican los parámetros y las condiciones técnicas de diseño para el predio, de acuerdo con la normativa urbanística y edificatoria vigente al momento de su expedición, al cual se sujeta el proceso de edificación.

Requisitos

1.- Formato de solicitud o Solicitud simple dirigida al alcalde, indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico y número telefónico de contacto. Asimismo, deberá indicar la dirección exacta del predio en solicitud, incluyendo número de manzana y lote, nombre de la urbanización, pueblo joven, etc.; asimismo la dirección con la nomenclatura vial y el número de puerta.

2.- Exhibir documento de identidad (DNI/CE)

3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (en caso de persona natural) o certificado de vigencia de poder de SUNARP (en caso de persona jurídica).

4.- Indicar el número y la fecha del recibo pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 días habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11.2	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (y modificatorias)	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
5.2 y 5.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

5	Ordenanza que regula el procedimiento administrativo de Visación de Planos y Memoria Descriptiva para Título Supletorio, Prescripción Adquisitiva y Rectificación o Delimitación de Áreas o Linderos, y los servicios prestados en exclusividad de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Constancia Negativa de Catastro, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y Hoja Informativa Catastral en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	739-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO"

Código: SE1465A9D7

Descripción del Servicio

Documento expedido por la Municipalidad, el cual se acredita la ubicación del predio dentro del ámbito de una Zona No Catastrada, que refiere a una zona que no ha ejecutado un levantamiento catastral o que este aún no ha concluido.

Requisitos

1.- Formato de solicitud o Solicitud simple dirigida al alcalde, indicando nombres y apellidos completos del titular del predio, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico y número telefónico de contacto, debidamente firmado por el titular del predio

2.- Exhibir documento de identidad (DNI/CE)

3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (en caso de persona natural) o certificado de vigencia de poder de SUNARP (en caso de persona jurídica).

4.- Plano de ubicación simple, donde se señale con exactitud la ubicación del predio, número de lote y manzana, vía, colindantes, área y perímetro, distancia más cercana al lote; así como detallar nombre de la urbanización, nombre del titular del predio y nombre del trámite administrativo.

5.- Declaración Jurada de Inscripción Registral el predio, indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio, debidamente firmado por el titular del predio. De no estar inscrito en registros públicos, adjuntar copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad, acompañada de la declaración jurada del titular del predio acerca de su autenticidad.

6.- Indicar el número y la fecha del recibo pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972 (y modificatorias)	27/05/2003
14.5	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
5	Ordenanza que regula el procedimiento administrativo de Visación de Planos y Memoria Descriptiva para Título Supletorio, Prescripción Adquisitiva y Rectificación o Delimitación de Áreas o Linderos, y los servicios prestados en exclusividad de Certificado de Jurisdicción, Certificado de Nomenclatura Vial, Constancia Negativa de Catastro, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y Hoja Informativa Catastral en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	739-2026/MDC	17/07/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS V°B° GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Denominación del Servicio

"HOJA INFORMATIVA CATASTRAL"

Código: SE1465E764

Descripción del Servicio

Documento técnico oficial que detalla la ubicación precisa, medidas perimétricas, área y características físicas de un predio, identificándolo con un código único, emitido por las entidades generadoras de catastro

Requisitos

1.- Formato de solicitud o Solicitud simple dirigida al alcalde, indicando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, correo electrónico y número telefónico de contacto.

2.- Exhibir documento de identidad (DNI/CE)

3.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (en caso de persona natural) o certificado de vigencia de poder de SUNARP (en caso de persona jurídica).

4.- Declaración Jurada de Inscripción Registral del predio, indicando número de Tomo y Foja, Ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio. De no estar inscrito en registros públicos, adjuntar copia simple del documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

5.- Indicar el número y la fecha del recibo pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

01_Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27,39 y 40	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

3	Aprueba Directivas sobre estructuras de datos alfanuméricos de la Base de Datos Catastral Urbana. Declaración de Zona Catastrada y Formatos de Hoja Informativa Catastral urbana y Rural	Resolución del Titular	001-2009-SNCP-CNC	18/10/2009
1	Aprueba modificación de formato e Hoja Informativa Catastral Urbana, el anexo de cotitularidad e incorporación de su respectivo instructivo	Resolución del Titular	05-2012-SNCP-CNC	26/12/2012

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE1465897A

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo a través del cual, el titular de una Licencia de Funcionamiento puede acceder a un duplicado del Certificado de Licencia de Funcionamiento, en casos de pérdida o deterioro.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando el número de certificado de licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita.

2.- Indicar fecha y número por el derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43.2, 117, 118, 121	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS y modificatorias	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Duplicado de la resolución de autorización para la ubicación del elemento de publicidad exterior "

Código: SE14652E85

Descripción del Servicio

Servicio de prestado en exclusividad mediante el cual el titular de una autorización para ubicación de elementos de publicidad exterior, solicita el duplicado de la resolución con la cual se otorgó la autorización.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud - Declaración Jurada: Llenado y firmado por el titular o representante legal, indicando el motivo de la solicitud (pérdida, deterioro o robo).

2.- Comprobante de pago de la tasa administrativa por derecho de duplicado

3.- Exhibir simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular o, de corresponder, del Registro Nacional de Contribuyentes (RUC) o Carné de Extranjería

4.- Vigencia de Poder: En caso de personas jurídicas o si el trámite es realizado por un tercero.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 106, 107	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2026-JUS	30/04/2026
14	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Servicio

"Duplicado de la autorización de operación de un proyecto lumínico de EPE "

Código: SE14650ED0

Descripción del Servicio

Servicio de prestado en exclusividad mediante el cual el titular solicita el duplicado de la resolución con la cual se otorgó la autorización del proyecto lumínico.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud - Declaración Jurada: Llenado y firmado por el titular o representante legal, indicando el motivo de la solicitud (pérdida, deterioro o robo).

2.- Comprobante de pago de la tasa administrativa por derecho de duplicado

3.- Exhibir simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular o, de corresponder, del Registro Nacional de Contribuyentes (RUC) o Carné de Extranjería

4.- Vigencia de Poder: En caso de personas jurídicas o si el trámite es realizado por un tercero

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

03_Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 106, 107	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2026-JUS	30/04/2026
14	Ordenanza que regula las autorizaciones para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	741-2026/MDC	17/07/2026

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

04_Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS"

Código: SE1465343F

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona solicita información que obra en poder la Municipalidad, mediante copia simple de documentos. Las copias se proporcionarán en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante, indicando los datos del documento y/o expediente donde se encuentra el documento solicitado.

2.- En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado, autenticado por fedatario municipal.

3.- Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

a) Copia simple de documentos en tamaño A4 (por hoja)
Monto - S/ 0.10

b) Copia simple de documentos en tamaño A3 (por hoja)
Monto - S/ 5.00

c) Copia simple de documentos en tamaño A2 (por hoja)
Monto - S/ 6.50

d) Copia simple de documentos en tamaño A1 (por hoja)
Monto - S/ 7.50

e) Copia simple de documentos en tamaño A0 (por hoja)
Monto - S/ 11.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

06_Oficina General de Secretaria de Concejo Municipal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040
Anexo: 1271
Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37.2, 107 y 110	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	006-2026-JUS	30/04/2026

	General			

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS "

Código: SE1465195E

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona solicita información que obra en poder la Municipalidad, mediante copia certificada de documentos. Las copias son certificadas por el funcionario competente y se proporcionarán en un plazo máximo de cinco (5) dias hábiles.

Requisitos

1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante, indicando los datos del documento y/o expediente donde se encuentra el documento solicitado.

2.- En el caso de representación, presentar poder especial formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito o mediante carta poder simple con firma del administrado.

3.- Previo a la entrega de la información solicitada se deberá efectuar el pago de la tasa, según corresponda.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

a) Copia certificada de documentos en tamaño A4 (por primera hoja)
Monto - S/ 29.10

b) Copia certificada de documentos en tamaño A4 (por hoja adicional)
Monto - S/ 2.30

c) Copia certificada de documentos en tamaño A3 (por primera hoja)
Monto - S/ 34.00

d) Copia certificada de documentos en tamaño A3 (por hoja adicional)
Monto - S/ 7.20

e) Copia certificada de documentos en tamaño A2 (por primera hoja)
Monto - S/ 35.50

f) Copia certificada de documentos en tamaño A2 (por hoja adicional)
Monto - S/ 8.70

g) Copia certificada de documentos en tamaño A1 (por primera hoja)
Monto - S/ 36.50

h) Copia certificada de documentos en tamaño A1 (por hoja adicional)
Monto - S/ 9.70

i) Copia certificada de documentos en tamaño A0 (por primera hoja)
Monto - S/ 40.50

j) Copia certificada de documentos en tamaño A0 (por hoja adicional)
Monto - S/ 13.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

06_Oficina General de Secretaria de Concejo Municipal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43.2, 118 y 121	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS y modificatorias	25/01/2019
Art. V del Título Preliminar	Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	007-2024-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"EXHIBICION DE EDICTO MATRIMONIAL TRAMITADO EN OTROS MUNICIPIOS"

Código: SE1465B2C2

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual los contrayentes cuyo domicilio fuera diverso, solicitan la exhibición del edicto matrimonial tramitado en otro municipio, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 250 del Código Civil.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.

2.- Copia simple del Edicto Matrimonial

3.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

06_Oficina General de Secretaria de Concejo Municipal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43.2 y 118	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS y modificatorias	25/01/2019
250 y 251	Código Civil	Decreto Legislativo	295 y modificatorias	25/07/1984

Denominación del Servicio

"REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO"

Código: SE14657D5C

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo mediante el cual los contrayentes pueden solicitar la postergación y/o reprogramación de la fecha de celebración del matrimonio.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.

2.- Indicar fecha y número de constancia de pago

Notas:

1.- El pedido debe ser efectuado con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

06_Oficina General de Secretaria de Concejo Municipal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43.2 y 118	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS y modificatorias	25/01/2019
248	Código Civil	Decreto Legislativo	295 y modificatorias	25/07/1984

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE TRAMITE DE MATRIMONIO"

Código: SE146582BE

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo mediante el cual los contrayentes pueden solicitar la constancia que acredite que estan gestionando la celebración del matrimonio civil en la municipalidad.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.

2.- Indicar fecha y número del recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

06_Oficina General de Secretaria de Concejo Municipal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43.2 y 118	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS y modificatorias	25/01/2019

Denominación del Servicio

"REIMPRESION DE DECLARACION JURADA DE HR ó PU"

Código: SE1465704B

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, a través del cual el contribuyente solicita la reimpresión de los formados que componen la declaración jurada mecanizada, como la Hoja Resumen (HR) ó el Predio Urbano (PU). La solicitud es realizada de forma verbal, la cual es atendida de forma inmediata.

Requisitos

1.- Exhibir el documento de identidad del propietario o representante, de ser el caso.

2.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

3.- Indicar número y fecha de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

a) Por primera hoja
Monto - S/ 4.50

b) Por hoja adicional
Monto - S/ 0.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

0 días habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

09_Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
117, 118 y 121	TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS y modificatorias	25/01/2019
23, 85	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE"

Código: SE1465D1E9

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, a través del cual el contribuyente solicita la emisión en una constancia que indica su condición de contribuyente y la fecha desde la cual tiene tal condición. La solicitud es presentada a través de mesa de partes y la constancia se emite en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.

2.- Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.

3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

4.- Indicar número y fecha de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

09_Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8, 9, 14	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
117, 118 y 121	TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS y modificatorias	25/01/2019
23, 85	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales)"

Código: SE1465C4E4

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, a través del cual el contribuyente solicita la emisión en una constancia que indica el estado de no adeudo tributario. La solicitud es presentada a través de mesa de partes y la constancia se emite en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.

2.- Exhibir documento de identidad de la persona que realiza el trámite.

3.- En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad.

4.- Indicar número y fecha de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

10_Subgerencia de Recaudación

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 7, 66	TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
117, 118 y 121	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS y modificatorias	25/01/2019
23	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DEL DOCUMENTO DE INDENTIFICACIÓN CANINA (DIC-CAN)"

Código: SE146500DC

Descripción del Servicio

En caso de perdida o robo del documento de identificación canina DIC-CAN que se entrega en el tramite de Permiso de Tenencia de Can, el propietario del can podrá solicitar un duplicado.

Requisitos

1.- Solicitud verbal.

2.- Indicar número y fecha del recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

12_Subgerencia de CIAM, OMAPED, DEMUNA, Salud y Programas Sociales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en línea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5.b), 10 y 11	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	13/12/2001
9 y 29	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA y modificatoria	25/06/2002
12 y 14	Ordenanza que establece el Régimen Municipal de Protección Animal en la Provincia de Lima	Ordenanza Municipal	1855-MML	23/12/2014
8 al 35	Ordenanza que regula el regimen de tenencia , proteccion y manejo de animales en el distrito	Ordenanza Municipal	529/MC	15/01/2018

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CREDENCIAL PARA LOS MIEMBROS DEL ORGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES "

Código: SE14658F8B

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo a través del cual, el miembro de una Junta Directiva de una Organización Social registrada en la Municipalidad, puede acceder a la Credencial de directivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Alcalde señalando: Nombres, número de DNI dirección del peticionario, el pedido expreso de credenciales y el número de Resolución Municipal vigente que reconoce a la organización

2.- 01 foto tamaño carnet del miembro de la junta directiva.

3.- Indicar el número y fecha del recibo de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Centro Cívico de Comas : Av. 22 de Agosto s/n alt. cdra 8 Urb. Santa Luzmila Comas, y Palacio Municipal - Plaza de Armas Comas
Atención Virtual: mesadepartes@municomas.gob.pe, y facilita.gob.pe
Atención telefónica: 01-6444040

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: en soles (en caja de la entidad)
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Centro Cívico Comas	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.
Palacio Municipal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

16_Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo : Centro Cívico Comas, Palacio Municipal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

13_Subgerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-6444040

Anexo: 1271

Correo: www.municomas.gob.pe / servicios en linea / consulta de expediente

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 numeral 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Reglamento de la Ley N° 25307, ley que declara de interés nacional la labor que realizan diversas organizaciones sociales en lo referido al apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
24	Ordenanza que establece procedimientos para el reconocimiento y registro municipal de organizaciones sociales	Ordenanza Municipal	1762-2013-MML (y modificatoria 2363-	30/12/2013

	para la participación vecinal en Lima Metropolitana.		2021-MML)	
30	Ordenanza para el reconocimiento, registro e inscripción de actos posteriores en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) del Distrito de Comas	Ordenanza Municipal	581-MDC	20/12/2019