

Según inciso b) del Artículo 155° del Reglamento de la Ley de Aeronáutica Civil 27261

ZONAS DE OPERACIÓN:

DEPARTAMENTOS: Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes, Ucayali.

- La operación se realizará en los aeropuertos y/o helipuertos y/o aeródromos debidamente autorizados por la DGAC.

BASE DE OPERACIONES:

- Aeropuerto de Iquitos.

SUB-BASE DE OPERACIONES:

- Aeródromo de Andoas.
- Aeródromo de Kiteni.
- Aeródromo de Trompeteros.
- Aeródromo de Las Malvinas.
- Aeródromo de Nuevo Mundo.
- Aeropuerto de Ayacucho.
- Aeropuerto de Cusco.
- Aeropuerto de Pucallpa.
- Aeropuerto de Tarapoto.
- Helipuerto La Peruanita 1.
- Helipuerto La Peruanita 2.

Artículo 2°.- Las aeronaves autorizadas a la empresa deben estar provistas de sus correspondientes Certificados de Matrícula vigentes, expedidos - de ser el caso - por el Registro Público de Aeronaves de la Oficina Registral de Lima y Callao; de sus Certificados de Aeronavegabilidad vigentes, expedidos o convalidados por la Dirección General de Aeronáutica Civil; y, de la Póliza o Certificado de Seguros que cubran los riesgos derivados de su actividad aérea.

Artículo 3°.- La empresa está obligada a presentar a la Dirección General de Aeronáutica Civil, los informes y datos estadísticos que correspondan a su actividad, de acuerdo a los procedimientos que establece la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Artículo 4°.- La empresa está obligada a establecer un Sistema de Radiocomunicación entre los puntos a operar, a fin de mantener la información sobre el tráfico aéreo que realizan sus aeronaves.

Artículo 5°.- La empresa empleará en su servicio, personal aeronáutico que cuente con su respectiva licencia y certificación de aptitud expedidos o convalidados por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Artículo 6°.- La empresa podrá hacer uso de las instalaciones de los aeropuertos y/o helipuertos y/o aeródromos privados, previa autorización de sus propietarios y explotadores; y cuando corresponda, previa obtención de las autorizaciones gubernamentales especiales que exija la legislación nacional vigente.

Artículo 7°.- Las aeronaves de la empresa podrán operar en los aeropuertos y/o helipuertos y/o aeródromos cuyas alturas, longitudes de pista y resistencia, así como otras características derivadas de dichos helipuertos, aeropuertos y/o aeródromos, que se encuentran comprendidos en sus tablas de performance diseñadas por el fabricante y aprobadas por la autoridad correspondiente, así como en sus respectivas Especificaciones Técnicas de Operación – OPSPECS.

Artículo 8°.- El presente Permiso de Operación será revocado cuando el peticionario incumpla las obligaciones contenidas en la presente Resolución o pierda alguna de las capacidades exigidas por la Ley N° 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú, su Reglamento; o renuncie, se suspenda o se revoque su respectivo Certificado de Explotador y Especificaciones Técnicas de Operación – OPSPECS.

Artículo 9°.- Si la administración verificase la existencia de fraude o falsedad en la documentación presentada o en las declaraciones hechas por el interesado, la

Dirección General de Aeronáutica Civil procederá conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del Artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 10°.- La empresa deberá cumplir con la obligación de constituir la garantía global que señala el Artículo 93° de la Ley N° 27261, en los términos y condiciones que establece el Reglamento y dentro del plazo que señala el Artículo 201° de dicho dispositivo. El incumplimiento de esta obligación determinará la automática revocación del presente Permiso de Operación.

Artículo 11°.- La empresa deberá presentar cada año los Estados Financieros al 30 de junio como máximo el 15 de agosto y al 31 de diciembre como plazo máximo el 15 de abril; y el Flujo de Caja Proyectado para el siguiente periodo como plazo máximo el 15 de noviembre.

Artículo 12°.- La empresa está obligada a informar a la Dirección General de Aeronáutica Civil de cualquier cambio o modificación de accionistas, así como la variación de sus acciones y capital social.

Artículo 13°.- La empresa, dada la naturaleza de sus operaciones y aeronaves, podrá realizar actividades aéreas de acuerdo a lo señalado en el Artículo Primero de la presente Resolución, en zonas de operación conforme a lo dispuesto por el Artículo 16° de la Ley de Aeronáutica Civil 27261, siempre que cuente dichas operaciones con la autorización ante la Dirección de Seguridad Aeronáutica y la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones.

Artículo 14°.- La empresa deberá respetar la riqueza cultural, histórica y turística que sustenta la buena imagen del país.

Artículo 15°.- El presente Permiso de Operación queda sujeto a la Ley de Aeronáutica Civil del Perú - Ley N° 27261, el Reglamento; y demás disposiciones legales vigentes; así como a las Directivas que dicte esta Dirección General.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROBERTO ZAMALLOA CÁRDENAS
Director General de Aeronáutica Civil (e)

1816939-1

VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación

DECRETO SUPREMO
N° 029-2019-VIVIENDA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS establece que el citado Ministerio tiene por finalidad normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional; facilita el acceso de la población a una vivienda digna, en especial de aquella de menores recursos y promueve el desarrollo del mercado inmobiliario, entre otros;

Que, los artículos 5 y 6 de la mencionada Ley disponen que el MVCS es el órgano rector de las políticas nacionales y sectoriales en las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano, entre otras, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno en el marco del proceso de descentralización y en todo el territorio nacional; teniendo entre otras competencias



exclusivas, dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales;

Que, asimismo, el numeral 2 del artículo 10 de la Ley N° 30156 señala que el MVCS tiene la función compartida de normar, aprobar, ejecutar y supervisar las políticas nacionales sobre ordenamiento y desarrollo urbanístico, habilitación urbana y edificaciones, uso y ocupación del suelo urbano y urbanizable, en el ámbito de su competencia, en concordancia con las leyes orgánicas de gobiernos regionales y de municipalidades;

Que, la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, en adelante la Ley, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA tiene por objeto establecer la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la independización de predios rústicos, subdivisión de lotes, obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación; fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos; la recepción de obras de habilitación urbana y la conformidad de obra y declaratoria de edificación, garantizando la calidad de vida y la seguridad jurídica privada y pública; así como, establece el rol y responsabilidades de los diversos actores vinculados en los procedimientos administrativos;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación que tiene por objeto desarrollar los procedimientos administrativos dispuestos en la Ley;

Que, a través del Decreto Legislativo N° 1426 se modifican diversos artículos de la Ley, con la finalidad de simplificar los procedimientos administrativos para la obtención de licencias de habilitación urbana y edificaciones, así como fortalecer las competencias del MVCS y precisar la regulación de las Municipalidades, en el marco de la modernización del Estado; su Primera Disposición Complementaria Final establece que mediante Decreto Supremo, con refrendo del Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se adecúa el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación a las modificaciones que formula, en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días calendario, contado a partir de su vigencia;

Que, conforme a lo indicado en los considerandos precedentes se propone la derogación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA y la aprobación de un nuevo Reglamento que contenga, entre otros aspectos, las modificaciones efectuadas por el Decreto Legislativo N° 1426, con la finalidad que en el marco de lo regulado en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, éstas desarrollen procedimientos administrativos ágiles y dinámicos para que los administrados obtengan las autorizaciones municipales urbanísticas con celeridad y eficacia;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, modificada por el Decreto Legislativo N° 1426; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificados por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación

Aprobar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, que consta de cinco (05) títulos, ochenta y nueve (89) artículos, cinco (05) Disposiciones Complementarias Finales y una (01) Disposición Complementaria Transitoria, el cual forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

Publicar el presente Decreto Supremo y el Reglamento que se aprueba en el artículo precedente en el portal

institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.gob.pe/vivienda), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogar el Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

RODOLFO YAÑEZ WENDORFF
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto

El Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, en adelante el Reglamento, tiene por objeto desarrollar los procedimientos administrativos dispuestos en la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, en adelante la Ley.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

2.1 Los procedimientos administrativos y los requisitos que se desarrollan y señalan respectivamente en la Ley y el Reglamento, son únicos y de aplicación obligatoria a nivel nacional. Ninguna norma, directiva, formulario o requerimiento administrativo puede exigir mayores requisitos que los establecidos en la Ley y el Reglamento.

2.2 Los procedimientos administrativos establecidos en el Reglamento están sujetos al silencio administrativo positivo, con excepción del procedimiento administrativo de habilitación urbana de oficio.

Artículo 3.- Licencias

3.1 Definición:

La Licencia es un acto administrativo emitido por la Municipalidad mediante el cual se autoriza la ejecución de una obra de habilitación urbana y/o de edificación prevista en la Ley.

3.2 Características:

a) La Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación se otorga de acuerdo a la documentación técnica aprobada. Se encuentra afecta al pago por derecho de tramitación por concepto de licencia.

b) Tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha de su emisión y es notificada dentro de los tres (03) días hábiles de emitida; puede ser prorrogada y revalidada. La licencia es prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez. La prórroga se solicita dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente.

c) Para la obtención de la Licencia de Edificación, se tiene que acreditar que el predio cuenta, por lo menos, con el correspondiente proyecto de habilitación urbana aprobado. Para la ejecución de la edificación,

la habilitación urbana debe estar recepcionada, salvo los proyectos de habilitación urbana aprobados con construcción simultánea.

Para obtener Licencias de Edificación, así como para la ejecución de sus obras en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles, debidamente declarados, no es exigible previamente la habilitación urbana, siempre que la Municipalidad, bajo responsabilidad, corrobore que el predio cuenta con obras de accesibilidad, de distribución de agua y recolección de desagüe, así como de distribución de energía e iluminación pública.

En los casos que exista un contrato de superficie, que incluya a dos o más predios con diferentes propietarios, no corresponde su acumulación para la conformidad de obra y declaratoria de edificación, ni su inscripción en el Registro de Predios, por su naturaleza temporal.

d) El administrado, para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con las Licencias de Habilidadación Urbana y/o de Edificación, a excepción de las obras preliminares, debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica - RVAT.

3.3 Administrados

Se entiende por administrados a los solicitantes de los procedimientos administrativos regulados en la Ley y en el Reglamento, los cuales pueden ser los propietarios, usufructuarios, superficiarios, concesionarios, titulares de una servidumbre o de una afectación en uso, o quien cuente con derechos ciertos para llevar a cabo obras de habilitación urbana y/o de edificación, respecto del predio materia de la solicitud. El titular de la licencia es cualquier persona natural o jurídica, pública o privada.

3.4 Efectos de la Licencia

a) El otorgamiento de la Licencia de Habilidadación Urbana y/o de Edificación determina la adquisición de los derechos de construcción en el predio, habilitando o edificando en los términos y condiciones otorgados en la misma.

b) La expedición de las citadas licencias no conlleva a pronunciamiento alguno acerca de la titularidad de los derechos reales, sobre el predio o predios, objeto de ella.

c) Las licencias producen todos sus efectos, aun cuando sean enajenados, pudiendo recaer en uno o más predios, siendo necesario en este último caso la acumulación registral de los lotes para la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación.

d) En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas, se puede presentar un proyecto integral, cuya Acta de Verificación y Dictamen con calificación Conforme tenga una vigencia de diez (10) años, dentro de los cuáles se puede solicitar para cada etapa las Licencias de Habilidadación Urbana y de Edificación, la Recepción de Obras, así como la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, teniendo cada uno de estos documentos una vigencia de treinta y seis (36) meses.

3.5 Inscripción registral

La Licencia de Habilidadación Urbana y/o de Edificación, su prórroga y revalidación, son inscribibles en la partida registral del predio.

El asiento registral se cancela por el vencimiento de las citadas licencias o por la inscripción de la Recepción de Obras o de la Declaratoria de Edificación, según corresponda.

En la calificación registral para la inscripción de las Licencias, Resoluciones o cualquier acto administrativo que emitan las Municipalidades, el Registrador, bajo responsabilidad, solo verifica la competencia del funcionario que la emitió, la formalidad, el carácter inscribible y la adecuación con los antecedentes registrales; no puede evaluar los fundamentos de hecho o de derecho, ni el desarrollo del procedimiento administrativo en el cual se emitió.

Artículo 4.- Revalidación de Licencias

4.1 Vencido el plazo de vigencia de la Licencia de Habilidadación Urbana y/o de Edificación, el administrado

puede revalidarla por única vez por el mismo plazo por el cual fue otorgada.

4.2 Son objeto de revalidación, aquellas licencias emitidas en el marco de la Ley.

4.3 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.

4.4 El administrado solicita a la Municipalidad respectiva la revalidación de la Licencia de Habilidadación Urbana y/o de Edificación presentando el Formulario Único de Habilidadación Urbana - FUHU o el Formulario Único de Edificación - FUE, según corresponda, que le fue entregado con la licencia. La Municipalidad, en un plazo de diez (10) días hábiles, constata el avance de la ejecución de la obra, emite el informe respectivo y, de ser conforme, aprueba la revalidación de la licencia, consignándola de forma expresa en todos los folios del respectivo formulario, señalando las nuevas fechas de emisión y vencimiento.

4.5 Transcurrido el plazo señalado en el numeral precedente sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, debiendo la Municipalidad entregar al administrado, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, el formulario correspondiente en el cual se indique, en todos sus folios, la revalidación de la licencia y las nuevas fechas de emisión y vencimiento, bajo responsabilidad.

Artículo 5.- Parámetros para Habilidadaciones Urbanas y Edificaciones

5.1 El Certificado de Zonificación y Vías es el documento emitido por la Municipalidad Provincial en cuya jurisdicción se ubica el predio; se otorga a solicitud del administrado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, previo pago del derecho de tramitación correspondiente, otorgado según la zonificación del predio y de acuerdo a los Planos Urbanos vigentes. En la solicitud se indican los datos referidos a la ubicación del predio objeto de la solicitud adjuntando un croquis.

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

5.3 Los certificados señalados en los numerales 5.1 y 5.2 del presente artículo están orientados al predio, pueden ser solicitados por cualquier administrado y generan deberes y derechos, así como otorgan seguridad jurídica al titular del predio y/o al tercero con derecho a habilitar y/o edificar, incluso cuando los predios sean enajenados. La Municipalidad los tramita como servicios exclusivos.

5.4 Los administrados tienen acceso gratuito a orientación e información completa, veraz y clara, referida a la normativa urbanística y edificatoria que se requiera para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los procedimientos administrativos para el otorgamiento de las Licencias de Habilidadación Urbana y/o de Edificación.

Artículo 6.- Obligaciones de las Municipalidades

6.1 Para efectos del Reglamento, bajo responsabilidad, la Municipalidad tiene las siguientes obligaciones:

a) Abstenerse de exigir a los administrados el cumplimiento de requisitos, la realización de trámites, el suministro de información o la realización de pagos, no previstos en la Ley y el Reglamento, con excepción de las Zonas de Reglamentación Especial.

b) Velar que las áreas que constituyan aportes reglamentarios para cualquiera de las modalidades de Habilitación Urbana, establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, sean utilizadas conforme al uso para el cual fueron aportadas.

c) Poner a disposición del público, en un ambiente de fácil y libre acceso y/o en el portal institucional de la Municipalidad, el texto de la Ley, del Reglamento y de la normativa complementaria, así como toda la información que pudiera ser útil para el procesamiento de las Licencias de Habilitación Urbana y/o de Edificación, pudiendo ser el Fuhu o FUE, los planos de zonificación, los índices de uso, los parámetros urbanísticos y edificatorios, las áreas de aportes mencionadas en el literal precedente, la normativa ambiental y de bienes culturales inmuebles relacionada con la Habilitación Urbana y/o Edificación, entre otros. De igual forma, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad, entre otros.

d) En los procedimientos administrativos regulados en la Ley y el Reglamento, según corresponda, comprobar que los profesionales que participan en la elaboración del anteproyecto en consulta o de los proyectos están habilitados en el ejercicio de su profesión y verificar la información presentada por los administrados respecto a la partida registral del predio, a través de los portales web de los colegios profesionales y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, respectivamente; verificar que la zonificación y vías, así como los parámetros urbanísticos y edificatorios correspondan al predio materia de solicitud; realizar las inspecciones; y, emitir el informe correspondiente.

e) Notificar al administrado la copia del Acta de Verificación y Dictamen, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haberse emitido.

La notificación puede realizarse a través de una dirección electrónica, siempre que el administrado lo solicite, conforme a las formalidades del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la Ley N° 27444.

f) Remitir al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, la información estadística, señalada en el artículo 15 de la Ley, a través del Sistema de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificación.

g) Otorgar, en el plazo establecido en la Ley y el Reglamento, las Licencias, Resoluciones o cualquier acto administrativo.

h) Cumplir y hacer cumplir los dictámenes que emitan las Comisiones Técnicas Provinciales y Comisiones Técnicas Provinciales Ad Hoc, cuando resuelvan los recursos de apelación.

i) Cumplir y hacer cumplir las opiniones vinculantes que emite el MVCS.

j) Verificar que los proyectos de habilitación urbana y de edificación sean ejecutados de conformidad con el proyecto aprobado, con el RNE, así como con la normativa ambiental, cultural y otras que resulten aplicables.

k) Requerir a los administrados el inicio del procedimiento de recepción de obras o de la conformidad de obras y declaratoria de edificación, cuando se culmine con la ejecución del proyecto de habilitación urbana o de edificación, según corresponda, de acuerdo al cronograma de obra.

6.2. El funcionario municipal que emite licencias, resoluciones o cualquier acto administrativo, así como el servidor municipal encargado de los procedimientos administrativos que regula la Ley y el Reglamento, sin considerar las normas técnicas y/o legales correspondientes, es sujeto de responsabilidad penal por el otorgamiento ilegal de derechos, de acuerdo al artículo 314 del Código Penal.

Artículo 7.- Formalidades del expediente

7.1 El Fuhu, el FUE y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.

7.2 Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.

7.3 Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.

7.4 Para la numeración de los planos se utilizan los siguientes prefijos:

7.4.1 Para proyectos de habilitación urbana:

- “U” para el plano de ubicación y localización.
- “PP” para los planos perimétricos.
- “PT” para los planos topográficos.
- “PTL” para los planos de trazado y lotización.
- “PO” para los planos de ornamentación de parques.
- “PRL” para los planos de replanteo de lotización.
- “PA” para los planos de altura de edificación.
- Otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.

7.4.2 Para proyectos de edificación:

- “U” para el plano de ubicación y localización.
- “A” para los planos de arquitectura.
- “E” para los planos de estructuras.
- “IS” para los planos de instalaciones sanitarias.
- “IE” para los planos de instalaciones eléctricas.
- Otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.

Artículo 8.- Habilitación Profesional

La habilitación profesional se acredita mediante una declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto y en la tramitación de la licencia respectiva.

Artículo 9.- Derecho de tramitación

9.1 En todas las modalidades de aprobación, el derecho de tramitación es cancelado mediante el pago correspondiente al inicio del procedimiento administrativo; incluye el concepto de verificación administrativa cuando se trate de la modalidad A, conforme a lo dispuesto en el RVAT; o, el pago por derechos de revisión de proyecto en las modalidades C y D. El monto cancelado es consignado en el rubro “Observaciones” del Fuhu o del FUE, según corresponda.

9.2 El monto por derecho de tramitación no excede el costo por la prestación del servicio y su rendimiento es destinado exclusivamente al financiamiento del mismo, no pudiendo ser superior a una (01) unidad impositiva tributaria - UIT.

Cuando el derecho de tramitación supere dicho monto, la Municipalidad sólo puede cobrar un monto superior a una (01) UIT, con autorización expresa del Ministerio de Economía y Finanzas, conforme a lo establecido en el numeral 54.1 del artículo 54 del TUO de la Ley N° 27444 y al artículo 70 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF.

9.3 El pago por derecho de tramitación sólo es exigible cuando los procedimientos administrativos y los servicios exclusivos son aprobados por ordenanza, las que en el caso de las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas y compendiadas en el TUPA, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444. El derecho de tramitación que se cobre sin cumplir con esta disposición es considerado pago indebido.

9.4 El incumplimiento de lo señalado en los numerales 9.2 y 9.3 del presente artículo, constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.

9.5 Los montos por los derechos de revisión de proyectos a cargo de los Colegios Profesionales, de las instituciones que designan delegados ad hoc y, de aquellas que designan delegados de servicios públicos, se establecen en aplicación del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los

procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Unicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO II COMISIONES TÉCNICAS

Artículo 10.- Definición

10.1 Las Comisiones Técnicas son órganos colegiados que ejercen función administrativa cuyo funcionamiento se rige por el TUO de la Ley N° 27444. Emiten dictámenes de carácter vinculante para el otorgamiento o denegatoria de una Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación, en los casos que corresponda de acuerdo a la Ley.

10.2 Las Comisiones Técnicas verifican el cumplimiento de los requisitos o condiciones establecidos en las disposiciones urbanísticas y/o edificatorias que regulan el predio materia de procedimiento administrativo, de conformidad con las normas de acondicionamiento territorial y/o desarrollo urbano, el RNE y otras normas que sean aplicables al proyecto y/o anteproyecto en consulta.

En el caso de subsanación de observaciones, las Comisiones Técnicas verifican si el administrado lo hizo de forma satisfactoria, no pudiendo observar el proyecto de habilitación urbana, el anteproyecto en consulta y/o el proyecto de edificación presentado, sobre aspectos no objetados en la(s) revisión(es) previa(s), bajo responsabilidad.

10.3 Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Habilitación Urbana, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por:

- a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside.
- b) Un (01) representante del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP.
- c) Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP.
- d) Un (01) representante por cada entidad prestadora de servicios públicos.

10.4 Para los procedimientos administrativos de otorgamiento de Licencias de Edificación, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Técnica Provincial y la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc están conformadas por:

- a) Un (01) representante de la Municipalidad, quien la preside.
- b) Dos (02) representantes del Colegio de Arquitectos del Perú - CAP.
- c) Tres (03) representantes del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP, de las especialidades de civil, sanitario y eléctrico o electromecánico.

La revisión de los proyectos de edificación, en aspectos de seguridad, está a cargo de los delegados de la Comisión Técnica, según su especialidad.

10.5 Los delegados Ad Hoc son los representantes designados por las instituciones con funciones específicas que se precisan en el numeral 7 del artículo 4 de la Ley, emiten opinión, cuando corresponda.

En el caso del Delegado Ad Hoc del Ministerio de Cultura - MC, su opinión favorable es necesaria para la aprobación de los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o de aquellos ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, según corresponda, de acuerdo al artículo 22 de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

10.6 Las Comisiones Técnicas están presididas por un arquitecto o un ingeniero civil o, en defecto de estos, por un ingeniero sanitario o electricista o electromecánico, colegiado, hábil y funcionario de la Municipalidad correspondiente.

10.7 El presidente de la Comisión Técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Programar las sesiones para una calificación oportuna del proyecto, conforme a los plazos establecidos.
- b) Requerir a los colegios profesionales, a las instituciones con funciones específicas y a las entidades prestadoras de servicios públicos para que designen a sus delegados.
- c) Convocar obligatoriamente a los delegados Ad Hoc en los casos que establezca la Ley.
- d) Custodiar las copias de las Actas de Verificación y Dictamen, debidamente legalizadas, compiladas y foliadas.
- e) Poner a disposición de las Comisiones Técnicas y de los delegados Ad Hoc, los planes, planos y normas urbanísticas, de edificación y administrativas vigentes, para facilitar la evaluación y dictamen del proyecto.
- f) Comunicar a las entidades respectivas, de ser el caso, las infracciones en las que hubiesen incurrido sus delegados, conforme a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento.
- g) Las funciones contempladas en los artículos 11 y 12 del Reglamento.
- h) Velar por el adecuado funcionamiento de la Comisión Técnica y designar a su representante suplente, funcionario o servidor municipal que debe ser un arquitecto o un ingeniero civil, sanitario, electricista o electromecánico, colegiado y hábil, a fin de garantizar el desarrollo de dicha Comisión.

10.8 Los miembros de las Comisiones Técnicas están impedidos de emitir dictámenes:

- a) Sobre proyectos en los que tengan participación personal.
- b) Sobre proyectos en los que tengan parentesco con el propietario o el proyectista, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- c) Por encontrarse inhabilitados para participar como miembros de las Comisiones Técnicas.

Los miembros de las Comisiones Técnicas, al tomar conocimiento del anteproyecto en consulta o proyectos de habilitación urbana y de edificación, pueden abstenerse de revisar y emitir dictámenes, de acuerdo a las causales previstas en el artículo 99 del TUO de la Ley N° 27444. Las Municipalidades reprograman la revisión sin comprometer los plazos del procedimiento y requiere a los Colegios Profesionales; a las instituciones con funciones específicas; o, a las que designan delegados de servicios públicos, reemplazar al miembro que se abstuvo en el plazo de dos (02) días hábiles, computable dentro del plazo de convocatoria de los miembros de la Comisión Técnica.

10.9 Para el cumplimiento de los plazos de los procedimientos administrativos establecidos en la Ley y el Reglamento y, teniendo en cuenta la carga de expedientes, la Municipalidad puede conformar más de una Comisión Técnica, para lo cual solicita a los colegios profesionales, a las instituciones con funciones específicas y a las entidades prestadoras de servicios públicos, el número de delegados correspondientes.

10.10 Los miembros de las Comisiones Técnicas están obligados a asistir a las convocatorias efectuadas por la Municipalidad.

10.11 En caso de inasistencias hasta en dos oportunidades de algún delegado durante su periodo de designación, la Municipalidad presenta una solicitud de sustitución del mismo al colegio profesional respectivo, a las entidades prestadoras de servicios públicos o a las instituciones con funciones específicas, según sea el caso, por el resto del periodo de su designación.

10.12 En caso que los colegios profesionales no atiendan la solicitud a que se refiere el numeral precedente dentro de los cinco (05) días hábiles de su presentación, la Municipalidad Distrital o Provincial, respectivamente, convoca a un profesional debidamente designado por el colegio profesional correspondiente para cualquier otra Municipalidad de la misma provincia o de la misma región, según corresponda.

10.13 El presidente de la Comisión Técnica y la Municipalidad implementan las medidas administrativas necesarias para que los integrantes de la Comisión Técnica y los delegados Ad Hoc tomen conocimiento de los anteproyectos en consulta y proyectos a ser evaluados con anticipación a las sesiones, lo que incluye, la remisión por correo electrónico o la visualización a través del portal institucional de la Municipalidad, de los planos presentados por el administrado, los formularios, las normas y cualquier otra documentación que sea necesaria para la evaluación, resguardando en este último caso que no se afecte el derecho del administrado.

10.14 La Municipalidad Distrital que no pueda constituir Comisiones Técnicas, puede celebrar convenios de colaboración interinstitucional con otras Municipalidades del mismo ámbito provincial, a fin de constituir las citadas Comisiones. En este supuesto, la presidencia recae en el funcionario de la Municipalidad que no cuenta con Comisión Técnica.

10.15 Las Municipalidades Distritales y/o Provinciales pueden acordar entre ellas y con las entidades que integran las Comisiones Técnicas, la conformación de una Comisión Técnica Común para la revisión de los proyectos presentados en sus jurisdicciones.

10.16 En este supuesto, el procedimiento administrativo se inicia con la presentación del expediente en la Municipalidad en cuya jurisdicción se ubica el proyecto. La verificación del proyecto y la emisión del dictamen están a cargo de la Comisión Técnica Común, correspondiendo a la Municipalidad en la que se inició el procedimiento administrativo, emitir la licencia respectiva. El pago por derecho de tramitación incluye el costo de la revisión de los documentos presentados que conforman el expediente.

10.17 En caso no se pueda constituir la Comisión Técnica Común, la Municipalidad Distrital puede celebrar un Convenio de Cooperación Interinstitucional con una Municipalidad Provincial de la misma Región.

10.18 En caso no se puedan constituir las Comisiones Técnicas por razones o conflictos que conciernen a los colegios profesionales, a las entidades prestadoras de servicios públicos y/o a las instituciones con funciones específicas, las Municipalidades deben convocar a profesionales debidamente designados ante cualquier otra Municipalidad de cualquier Provincia o Región, según corresponda, quienes deben evaluar y dictaminar los anteproyectos en consulta y proyectos que se presenten y la Municipalidad, de ser el caso, emitir las licencias correspondientes.

Artículo 11.- Funciones de las Comisiones Técnicas para Habilitaciones Urbanas

11.1 La Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas tiene las siguientes funciones:

a) Verificar, revisar, evaluar y dictaminar que los proyectos cumplan con las disposiciones urbanísticas que regulan el predio respectivo, las que se señalan en el dictamen correspondiente. La verificación es efectuada por los miembros de la Comisión Técnica que asistan a la respectiva sesión. La sesión se prolonga el tiempo que sea necesario dentro del día en que fue convocada, a fin que los asistentes revisen los proyectos materia de evaluación.

b) Resolver cualquier vacío que pudiese existir respecto de las disposiciones urbanísticas vigentes, a fin de evaluar los proyectos que le son sometidos.

c) Fundamentar sus dictámenes cuando el proyecto sea calificado con dictamen No Conforme, de acuerdo con el numeral 13.6 del artículo 13 del Reglamento.

d) Dictaminar en el día de su conocimiento, los Recursos de Reconsideración, formulados por los administrados o cualquiera de sus miembros, contra las Actas de Verificación y Dictamen que emita y, de ser el caso, declarar su nulidad de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444.

e) Atender, obligatoriamente, a los profesionales de su especialidad que soliciten sustentar personalmente sus proyectos, quien podrá asistir a la sesión acompañado del administrado.

11.2 La Comisión Técnica Provincial para Habilitaciones Urbanas tiene las siguientes funciones:

a) Las señaladas en el numeral 11.1 del presente artículo, para los proyectos, así como sus procedimientos administrativos complementarios a desarrollar en el ámbito del Cercado.

b) Dictaminar en el día de su conocimiento, los Recursos de Apelación formulados por los administrados o cualquiera de los miembros de la Comisión Técnica Distrital contra las Actas de Verificación y Dictamen que emita dicha Comisión y, de ser el caso, declarar su nulidad de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444.

c) Conocer y declarar la nulidad de oficio de las Actas de Verificación y Dictamen emitidas por la Comisión Técnica Distrital, cuando se advierta alguna de las causales de nulidad previstas en el artículo 10 del TUO de la Ley N° 27444; de ser el caso, resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello, de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444; y, dictaminar de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

11.3 La Comisión Técnica Provincial Ad Hoc para Habilitaciones Urbanas tiene la función de dictaminar en el día de su conocimiento, los Recursos de Apelación formulados por los administrados o cualquiera de los miembros de la Comisión Técnica Provincial contra las Actas de Verificación y Dictamen que emita dicha Comisión. Asimismo, debe conocer y declarar la nulidad de oficio de las Actas de Verificación y Dictamen emitidas por la Comisión Técnica Distrital, cuando se advierta alguna de las causales de nulidad previstas en el artículo 10 del TUO de la Ley N° 27444; de ser el caso, resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello, de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444 y, dictaminar de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

Artículo 12.- Funciones de las Comisiones Técnicas para Edificaciones

12.1 La Comisión Técnica Distrital para Edificaciones tiene las siguientes funciones:

a) Verificar, revisar, evaluar y dictaminar que los anteproyectos en consulta y proyectos cumplan con las normas urbanísticas y edificatorias que regulan el predio respectivo, lo cual consta en el dictamen correspondiente. La verificación es efectuada por los miembros de la Comisión Técnica, por especialidades, primero arquitectura, luego estructuras y, por último, en forma conjunta, instalaciones sanitarias y eléctricas. La verificación se prolonga el tiempo que sea necesario, dentro del día en que fue convocada, a fin que los asistentes revisen los proyectos materia de evaluación.

b) Resolver cualquier vacío que pudiese existir respecto de las disposiciones edificatorias vigentes, a fin de evaluar los proyectos que le son sometidos.

c) En la verificación del anteproyecto en consulta, proyecto, modificación del proyecto, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, incluyendo la emisión del dictamen por especialidad, la Comisión Técnica debe dictaminar dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo, pudiendo ampliar el plazo para la calificación del mismo, por una sola vez y por un término que no sea mayor a cinco (05) días hábiles, de tratarse de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o de previsible impacto socio - ambiental, o de gran escala, cuya calificación requiera de un mayor tiempo de análisis, lo que debe constar en el Acta de Verificación y Dictamen.

d) Fundamentar sus dictámenes cuando el proyecto sea calificado con dictamen No Conforme, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.6 del artículo 13 del Reglamento.

e) Dictaminar en el día de su conocimiento, los Recursos de Reconsideración, formulados por los administrados o cualquiera de sus miembros, contra las Actas de Verificación y Dictamen que emita y, de ser el caso, declarar su nulidad de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444.

f) Atender, obligatoriamente, a los profesionales de su especialidad que soliciten sustentar personalmente sus proyectos, quien podrá asistir a la sesión acompañado del administrado.

12.2 La Comisión Técnica Provincial para Edificaciones tiene las siguientes funciones:

a) Las señaladas en el numeral 12.1 del presente artículo para los anteproyectos en consulta y proyectos, así como sus procedimientos administrativos complementarios, a desarrollar en el ámbito del Cercado.

b) Dictaminar en el día de su conocimiento, los Recursos de Apelación formulados por los administrados o cualquiera de los miembros de la Comisión Técnica Distrital contra las Actas de Verificación y Dictamen que emita dicha Comisión; de ser el caso, declarar su nulidad de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444.

c) Conocer y declarar la nulidad de oficio de las Actas de Verificación y Dictamen emitidas por la Comisión Técnica Distrital, cuando se advierta alguna de las causales de nulidad previstas en el artículo 10 del TUO de la Ley N° 27444; de ser el caso, resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello, de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444; y, dictaminar de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

12.3 La Comisión Técnica Provincial Ad Hoc para Edificaciones tiene la función de dictaminar en el día de su conocimiento, los Recursos de Apelación formulados por los administrados o cualquiera de los miembros de la Comisión Técnica Provincial contra las Actas de Verificación y Dictamen que emita dicha Comisión. Asimismo, debe conocer y declarar la nulidad de oficio de las Actas de Verificación y Dictamen emitidas por la Comisión Técnica Distrital, cuando se advierta alguna de las causales de nulidad previstas en el artículo 10 del TUO de la Ley N° 27444; de ser el caso, resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello, de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444; y, dictaminar de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

Artículo 13.- Dictámenes de las Comisiones Técnicas

13.1 Los dictámenes de las Comisiones Técnicas son actos administrativos que se emiten en sujeción a las normas urbanísticas y edificatorias vigentes. Las Comisiones Técnicas son responsables que los dictámenes que emitan se sujeten a las citadas normas.

13.2 Los dictámenes se aprueban por mayoría simple de los miembros de la Comisión Técnica presentes en la sesión. Para el caso de Licencias de Edificación, los dictámenes se emiten por especialidad.

13.3 Los pronunciamientos de los delegados Ad Hoc constituyen la opinión de la entidad a la que representan, por lo que son incorporados en los dictámenes.

13.4 Los dictámenes de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas y/o para Edificaciones, se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, en los siguientes términos:

a) Conforme: Cuando el anteproyecto en consulta o el proyecto cumplen con las normas urbanísticas y/o de edificaciones vigentes.

b) No Conforme: Cuando el anteproyecto en consulta o el proyecto incumplen alguna norma urbanística y/o de edificaciones vigentes y cuya subsanación implica necesariamente modificaciones.

c) Conforme con Observaciones: Cuando el proyecto cumple con las normas urbanísticas y/o de edificaciones vigentes; sin embargo, presenta observaciones subsanables relacionadas a la representación gráfica de los planos. El expediente continúa con la evaluación de especialidades, sin perjuicio que la observación sea subsanada dentro del plazo previsto en el procedimiento.

Para la emisión de la Licencia de Edificación Temporal en las modalidades C y D, regulada en el numeral 66.4 del

artículo 66 del Reglamento, se requiere la subsanación de las observaciones gráficas.

Vencido el plazo previsto en el procedimiento, la Municipalidad suspende la emisión de la licencia hasta que el administrado haya cumplido con subsanar la observación gráfica correspondiente. Efectuado el levantamiento, el presidente de la Comisión Técnica, en un plazo de tres (03) días hábiles, verifica que en los planos se haya subsanado la representación gráfica observada, quien de encontrarlos conformes procede a la emisión del informe respectivo y notifica la licencia. Esta verificación no requiere pago alguno.

13.5 El dictamen Conforme tiene un plazo de vigencia de treinta y seis (36) meses.

El dictamen Conforme correspondiente a un proyecto integral tiene un plazo de vigencia de diez (10) años.

13.6 El dictamen No Conforme se justifica consignando la norma transgredida, el articulado pertinente y precisando las observaciones técnicas, las cuales se formulan por única vez; mientras que el dictamen Conforme con Observaciones se justifica precisando la representación gráfica que debe subsanarse. Cada delegado que formule observaciones debe fundamentar las mismas.

13.7 El proyecto de habilitación urbana o de edificación, así como el anteproyecto en consulta con dictamen No Conforme es devuelto, bajo cargo al administrado, quien tiene un plazo de quince (15) días hábiles, para subsanar las observaciones, presentando nuevos planos y acompañando los planos observados.

13.8 En todos los procedimientos administrativos que regula la Ley y el Reglamento, de formularse observaciones, el cómputo del plazo para dictaminar se suspende desde la fecha en la que fueron formuladas, reanudándose dicho plazo desde la presentación de las respectivas subsanaciones de forma satisfactoria.

13.9 En caso de no presentar las subsanaciones en el plazo otorgado al administrado; o, de no subsanar de forma satisfactoria, luego de la segunda revisión del proyecto para habilitaciones urbanas con dictamen No Conforme o, de la sexta revisión del proyecto de edificaciones con dictamen No Conforme, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

13.10 En cada plano se consigna el dictamen de la Comisión Técnica, debidamente sellado y firmado por cada uno de sus miembros, indicando sus números de colegiatura.

13.11 El dictamen es suscrito por todos los miembros de la Comisión Técnica, quienes tienen derecho a dejar constancia de sus observaciones o salvedades. El presidente custodia las Actas de Verificación y Dictamen. Para el caso de Licencias de Edificación, el Acta de Verificación y Dictamen es suscrito por el o los miembros de la especialidad correspondiente.

13.12 Se deja expresa constancia en el Acta de Verificación y Dictamen de la asistencia a la respectiva sesión, tanto de sus miembros como de los delegados Ad Hoc, según corresponda.

13.13 Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas están sujetos a los siguientes recursos impugnatorios:

a) Recurso de Reconsideración: Es presentado ante el presidente de la Comisión Técnica Distrital que emitió el dictamen, órgano colegiado que lo resuelve.

b) Recurso de Apelación: Es presentado ante el presidente de la Comisión Técnica Distrital que emitió el dictamen, quien lo eleva a la Comisión Técnica Provincial dentro de un plazo de tres (03) días hábiles.

13.14 La Comisión Técnica Provincial Ad Hoc se pronuncia sobre el Recurso de Apelación presentado contra lo resuelto por la Comisión Técnica Provincial, cuando se trate de predios ubicados en el Cercado.

13.15 Los recursos administrativos son interpuestos en el término de quince (15) días y resueltos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del presente artículo, en el plazo de treinta (30) días, bajo responsabilidad. Para la revisión de los recursos administrativos no se requiere el pago por derecho de revisión ni pago por derecho de tramitación.

13.16 El plazo del procedimiento administrativo se suspende con la interposición de los recursos administrativos y se reanuda al día siguiente de la notificación del Acta de Verificación y Dictamen que los resuelve.

Artículo 14.- Delegados

14.1 Los delegados de los colegios profesionales y los delegados Ad Hoc deben tener experiencia profesional mayor a cinco (05) años en el diseño, revisión, ejecución y/o supervisión de proyectos y obras de habilitación urbana o de edificación, según corresponda; asimismo, no pueden ejercer el cargo por más de dos (02) años consecutivos en la misma jurisdicción distrital. La experiencia y los requisitos exigidos para los delegados Ad Hoc del Ministerio de Cultura son determinados por dicha entidad.

14.2 Los colegios profesionales designan ante la Municipalidad respectiva, a los delegados que los representan en la Comisión Técnica Distrital y Provincial, así como en las Comisiones Técnicas Provinciales Ad Hoc.

14.3 Las entidades prestadoras de servicios públicos designan ante la Municipalidad respectiva, a los profesionales que los representan como delegados ante las Comisiones Técnicas señaladas en el numeral precedente, de acuerdo al número de profesionales requeridos por la Municipalidad. Asimismo, designan a los representantes que, con los Revisores Urbanos, realizan la verificación de los proyectos presentados.

14.4 Las instituciones con funciones específicas designan ante la Municipalidad respectiva, a los profesionales que los representan como delegados Ad Hoc ante las Comisiones Técnicas señaladas en el numeral 14.2 del presente artículo, de acuerdo al número de profesionales requeridos por la Municipalidad. Asimismo, designan a los representantes que, con los Revisores Urbanos, realizan la verificación de los anteproyectos en consulta y proyectos presentados.

14.5 Los delegados se pronuncian exclusivamente sobre la materia que compete a la institución que representan y son responsables individualmente por los dictámenes que emiten.

14.6 El pago por revisión del anteproyecto en consulta y/o proyecto de habilitaciones urbanas y de edificaciones, según corresponda, es depositado por los administrados en las cuentas que señalen cada uno de los respectivos colegios profesionales o instituciones representadas. Los números de las cuentas son publicitados por la Municipalidad, conforme a lo establecido en el literal c) del artículo 6 del Reglamento.

14.7 El pago por revisión del proyecto de habilitación urbana, del anteproyecto en consulta y/o del proyecto de edificación, cuando corresponda, faculta al administrado a presentar ante la Comisión Técnica el proyecto respectivo hasta en dos (02) oportunidades en cada una de las especialidades.

14.8 Los colegios profesionales, las entidades prestadoras de servicios públicos, así como las instituciones con funciones específicas deben remitir a las Municipalidades la credencial correspondiente de sus representantes, la cual debe indicar, entre otros, su condición de delegado, así como el periodo de acreditación.

Artículo 15.- Infracciones y sanciones

15.1 Son infracciones de los integrantes de las Comisiones Técnicas:

a) Emitir dictamen sobre expedientes incompletos, siempre que las omisiones del mismo impidan la evaluación del proyecto.

b) Emitir dictamen en contravención de los requisitos o condiciones establecidos en la normatividad vigente.

c) Emitir dictamen contraviniendo lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Reglamento.

d) Dar lugar a que opere el silencio administrativo positivo.

15.2 Las infracciones son sancionadas con inhabilitación hasta por dos (02) años para participar como miembro de la Comisión Técnica a nivel nacional, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan. La Municipalidad comunica al colegio profesional o institución, según corresponda, de la infracción a efectos que adopte las acciones necesarias.

15.3 La reincidencia en alguna de las infracciones señaladas en el numeral 15.1 del presente artículo es sancionada con inhabilitación permanente para ser designado como miembro de la Comisión Técnica a nivel nacional; debiendo actuarse según lo previsto en el numeral anterior.

TÍTULO II HABILITACIÓN URBANA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 16.- Habilitación Urbana

16.1 Es el proceso de convertir un terreno rústico o eriazado en urbano, mediante la ejecución de obras de accesibilidad, de distribución de agua y recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública. Adicionalmente, el terreno puede contar con redes para la distribución de gas y redes de comunicaciones. Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público restringido; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios.

16.2 En las habilitaciones urbanas para uso de vivienda se puede autorizar la ejecución de las obras en forma progresiva, pudiendo solo diferirse la ejecución de las calzadas y/o las aceras conforme se establece en el RNE, cumpliéndose las condiciones establecidas en dicho Reglamento. La ejecución y recepción de las obras diferidas pueden ejecutarse progresivamente en el plazo máximo de diez (10) años.

16.3 El procedimiento administrativo de habilitación urbana contempla dos etapas:

- Aprobación del proyecto.
- Recepción de las obras.

16.4 Los aportes reglamentarios a los que están obligados a efectuar los titulares de predios rústicos que requieran iniciar procesos de habilitación urbana se regulan por lo previsto en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.

16.5 En habilitaciones urbanas para uso industrial, los aportes reglamentarios pueden ser adjudicados a las entidades receptoras de los mismos en un terreno habilitado, de propiedad del titular de la habilitación urbana, localizado fuera de los linderos del lote materia del procedimiento administrativo de habilitación urbana y dentro de la jurisdicción distrital.

16.6 En la partida registral debe inscribirse como carga, la licencia de habilitación urbana mediante la cual la Municipalidad acepta que el aporte reglamentario se ubique fuera del predio materia de habilitación urbana y, la minuta de transferencia del terreno por los aportes reglamentarios a favor de las entidades receptoras.

16.7 El administrado puede hacer entrega anticipada del aporte reglamentario, el mismo que puede inscribirse en el Registro de Predios. Realizada dicha inscripción, las entidades receptoras pueden disponer del aporte reglamentario anticipado para la ejecución de las obras de edificación que correspondan, según los usos para los cuales fueron destinados.

16.8 En la memoria descriptiva del proyecto de habilitación urbana, se hace referencia a la partida registral del terreno a ser entregado en calidad de aporte reglamentario.

16.9 En los casos que corresponda, el monto de la redención de los aportes reglamentarios se calcula al valor de tasación arancelaria por metro cuadrado del

terreno urbano, conforme a lo dispuesto en el RNE y los valores arancelarios vigentes.

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

16.11 En los casos que el aporte reglamentario entregado en forma anticipada forme parte del terreno materia de habilitación urbana, para garantizar la ejecución de las obras de habilitación urbana que le corresponden, los titulares del predio deben presentar Carta Fianza a favor de la Municipalidad correspondiente, por el monto de las obras faltantes, pudiendo optar por:

- a) La reserva a favor de la Municipalidad, por el valor de las obras faltantes, a ser inscrita como carga registral.
- b) La ejecución de obras de interés local, por el valor de las obras faltantes.

16.12 Las entidades receptoras de los aportes obligatorios y gratuitos o, de la redención en dinero establecen, respectivamente, los procedimientos para la transferencia y recepción de las áreas de aportes o, el cobro de la redención correspondiente; en su defecto, bastará que el administrado presente copia de la licencia de habilitación urbana, así como del plano de trazado y lotización aprobado, para acreditar el cumplimiento de la obligación.

Artículo 17.- Proceso de Reurbanización

17.1 El proceso de Reurbanización recompone la trama urbana existente, mediante la reubicación o redimensionamiento de las vías y puede incluir la acumulación y posterior subdivisión de lotes, la demolición de edificaciones y cambios en la infraestructura de servicios; están sujetos al procedimiento administrativo de habilitación urbana con construcción simultánea y está exonerado de los aportes reglamentarios adicionales a los existentes; debiendo cumplir con lo dispuesto en el RNE y demás normas vigentes. Este procedimiento no aplica a los bienes culturales inmuebles.

17.2 Los parámetros de diseño aplicables a un proyecto de reurbanización son establecidos previamente mediante un Plan Específico aprobado por la Municipalidad Provincial respectiva, el cual contempla la integración inmobiliaria de los predios a través de una Unidad de Gestión Urbanística.

Artículo 18.- Reajuste de Suelos

18.1 Previo al proceso de habilitación urbana se puede utilizar el Reajuste de Suelos, que es el mecanismo de gestión de suelo para el desarrollo urbano en áreas de expansión urbana, el cual consiste en la acumulación de parcelas rústicas de distintos propietarios, constituyendo una forma de organización con personería jurídica, para ejecutar la habilitación urbana de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, en el RNE y en el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA, en adelante RATDUS.

18.2 Este proceso es aplicable para casos de parcelas rústicas que por sus formas o dimensiones individuales dificultan la dotación física de las áreas de aportes reglamentarios, la incorporación de las obras de carácter provincial, la subdivisión de lotes, entre otros.

Artículo 19.- Modalidades de aprobación de Habilitación Urbana

Para los proyectos de habilitación urbana existen cuatro (04) modalidades conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley.

19.1 Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales

19.1.1 Pueden acogerse a esta modalidad:

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

b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).

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

19.2 Modalidad B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad o con evaluación previa por los Revisores Urbanos

19.2.1 Pueden acogerse a esta modalidad:

a) Las unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) ha. que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.

b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.

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

19.3 Modalidad C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos

Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:

a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral.

b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.

c) 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.

d) 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.

19.4 Modalidad D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos

Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:

a) De 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.

b) De predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas.

c) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).

19.5 La Municipalidad, a requerimiento del administrado, otorga Licencia de Habilitación Urbana bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda el proyecto. Los requisitos son los mismos

a los exigidos por la modalidad original y, para las modalidades C y D con evaluación previa por la Comisión Técnica, se debe presentar además el comprobante de pago por revisión del proyecto.

19.6 El proceso de Reurbanización es aprobado en la modalidad C.

19.7 En caso se trate de una habilitación urbana a ejecutarse por etapas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13 del artículo 3 de la Ley, se solicita una licencia por cada etapa conforme al proyecto integral. Cada etapa tiene que cumplir con los aportes gratuitos y obligatorios correspondientes.

Artículo 20.- Documentos previos para la Habilitación Urbana

20.1 Son los documentos que regulan el diseño o las condiciones técnicas que afectan el procedimiento administrativo de habilitación urbana, por lo que se debe recabar o tramitar con anterioridad a dicho procedimiento, de acuerdo al artículo 14 de la Ley, siendo éstos:

a) Certificado de Zonificación y Vías, es el documento emitido por las Municipalidades Provinciales en el ámbito de sus jurisdicciones, que especifica los parámetros de diseño que regulan el proceso de Habilitación Urbana de un predio.

A solicitud del administrado y para el procedimiento administrativo de regularización de habilitación urbana, previa declaración de la fecha de ejecución de dicha habilitación, la Municipalidad consigna los parámetros de diseño vigentes a la fecha de ejecución de la habilitación urbana y los vigentes a la fecha de expedición del certificado.

b) Certificado de Factibilidad de Servicios, es el documento emitido por los prestadores de servicios de saneamiento y las entidades prestadoras de energía eléctrica, en el que se indica expresamente si se brindará el servicio o, de manera excepcional, las condiciones técnicas y administrativas que se requieren para implementar su acceso; y cuya obtención es necesaria con anterioridad al procedimiento administrativo de Licencia de Habilitación Urbana, conforme a lo dispuesto en la normativa sectorial correspondiente.

El Certificado de Factibilidad de Servicios debe emitirse en un plazo máximo de quince (15) días útiles y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, prorrogable por única vez por doce (12) meses calendario, dentro del ámbito de responsabilidad de quien emite el referido certificado. En caso las empresas prestadoras de servicios no emitan el certificado en el plazo establecido, serán sujetas a responsabilidad. Para el caso de los proyectos integrales de habilitación urbana aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones.

Los reembolsos a que se refiere el numeral 3 del artículo 14 de la Ley, se efectuarán en el plazo que para el efecto establezca la normativa sectorial correspondiente que rigen las concesiones o la prestación de servicios públicos.

c) El Planeamiento Integral, como documento previo, es la Ordenanza Municipal Provincial que aprueba el instrumento técnico - normativo con fines de integración al área urbana de los predios rústicos que no están comprendidos en los Planes de Desarrollo Urbano - PDU o localizados en los centros poblados que carezcan del PDU y/o Zonificación.

El proceso de aprobación del planeamiento integral se encuentra establecido en el RATDUS.

20.2 El registrador inscribe a solicitud del propietario, cualquiera de los documentos previos.

Artículo 21.- Certificación ambiental y estudios para proyectos de habilitación urbana

La certificación ambiental y los estudios que se requieren para la aprobación de los proyectos de habilitación urbana de acuerdo a las modalidades de aprobación son:

a) La certificación ambiental de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

b) El Estudio de Impacto Vial - EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. Cuando el proyecto de habilitación urbana incorpore los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE reemplazará al EIV.

c) El Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Pavimentación para los proyectos de Habilitación Urbana, el cual es desarrollado por profesional(es) especialista(s) en la materia, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica CE.010, "Pavimentos Urbanos" del RNE.

CAPÍTULO II DOCUMENTOS REQUERIDOS

Artículo 22.- Requisitos comunes

22.1 En todos los procedimientos administrativos regulados en el presente Título, además de los requisitos especiales establecidos para cada caso, el administrado presenta:

a) 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.

Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, 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 N° 27444.

b) 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.

22.2 El FUHU y sus anexos, son documentos aprobados por el MVCS, de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de los proyectos de habilitación urbana; lo suscriben el administrado, así como los profesionales responsables del proyecto; tiene carácter de declaración jurada la información que contiene y los documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.

Artículo 23.- Recepción del expediente

23.1 Todos los documentos que forman parte del expediente tienen la condición de declaración jurada, por lo que el funcionario de la unidad de recepción documental, se limita a verificar en el acto de presentación que el expediente contenga los documentos requeridos por la Ley y el Reglamento. En caso el expediente cumpla con lo indicado, le asigna un número, sella y firma el FUHU y folia cada uno de los documentos presentados, tanto los originales como las copias.

En las modalidades B, C y D, el administrado puede presentar en el expediente solo un 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.

23.2 De no cumplir el expediente con lo indicado en el numeral precedente, en un solo acto y por única vez, el funcionario a cargo de la unidad de recepción documental realiza las observaciones por falta de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, requiriendo al administrado

que las subsane dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

La observación se anota bajo firma del receptor en la solicitud y en el cargo que se entrega al administrado, indicando que, de no ser subsanadas en el plazo estipulado, se tiene por no presentada su solicitud.

23.3 Dentro del plazo establecido en el numeral precedente y mientras está pendiente la subsanación, son aplicables las siguientes reglas:

a) No procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de recursos administrativos.

b) No procede la aprobación automática del procedimiento administrativo, de ser el caso.

c) El funcionario a cargo de la unidad de recepción documental no remite el expediente al órgano competente para el inicio del procedimiento administrativo.

Transcurrido el plazo y de no ser subsanadas las observaciones por incumplimiento de requisitos, se considera como no presentada la solicitud o formulario y se devuelve con sus recaudos cuando el administrado se apesone a reclamar, reembolsando el monto de los derechos de tramitación que haya abonado. En caso se haya efectuado pago por derechos de revisión y/o por participación de delegados Ad Hoc se solicita el reembolso en las entidades correspondientes, deduciéndose en ambos casos los gastos administrativos generados.

De ser subsanadas las observaciones, se procede conforme a lo establecido en el numeral 23.1 del presente artículo y se remite al órgano competente.

23.4 Cuando la Municipalidad advierta que en la revisión de la documentación a la que se refiere el literal d) del artículo 6 del Reglamento para las modalidades B, C y D no se pueda continuar con el procedimiento administrativo de habilitación urbana, emplaza por única vez al administrado, a fin que realice la subsanación correspondiente en un plazo de quince (15) días hábiles. Mientras esté pendiente dicha subsanación, es aplicable lo dispuesto en el literal a) del numeral 23.3 del presente artículo. De no subsanar de forma satisfactoria lo requerido dentro del plazo establecido, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.

23.5 La Municipalidad está obligada a realizar una revisión integral del cumplimiento de todos los requisitos de las solicitudes que presentan los administrados y, en una sola oportunidad, debe formular todas las observaciones que correspondan.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, la Municipalidad mantiene la facultad de requerir única y exclusivamente la subsanación de aquellos requisitos que no hayan sido subsanados por el administrado o cuya subsanación no resulte satisfactoria. En ningún caso se pueden realizar nuevas observaciones invocando la facultad señalada en el presente párrafo.

23.6 El incumplimiento de la obligación señalada en el numeral que antecede, constituye una falta administrativa sancionable, de conformidad con lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444; así como, una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, sin perjuicio de la obligación del administrado de subsanar las observaciones.

CAPÍTULO III LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA

Artículo 24.- Requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad A: Aprobación Automática con firma de profesionales

24.1 Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidad A, según lo indicado en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento, el administrado inicia el procedimiento administrativo presentando a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en el artículo 22 del Reglamento, los siguientes:

a) Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.

b) Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

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

- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

- Plano perimétrico y topográfico.

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

- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

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

- Memoria descriptiva.

Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

d) Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.

f) 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.

g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.

24.2 Los documentos se presentan a la unidad de recepción documental, procediendo el funcionario a cargo de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento. De estar conformes los documentos, se sellan y firman cada uno de ellos. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los Fuhu presentados. El cargo del administrado, está conformado por dos (02) juegos del Fuhu y dos (02) juegos de la documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del Fuhu y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Habilitación Urbana, mientras que el otro juego del Fuhu y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.

24.3 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.

Artículo 25.- Requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad

25.1 Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidad B, según lo indicado en el numeral 19.2 del artículo 19 del Reglamento, el administrado inicia el procedimiento administrativo presentando a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en el artículo 22 del Reglamento, los siguientes:

a) Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.



b) Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
c) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

- Plano perimétrico y topográfico.

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

- Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

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

- Memoria descriptiva.

Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.

d) Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.

f) 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.

g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.

25.2 El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUUH 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.

25.3 La Municipalidad en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la presentación del expediente efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

25.4 En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, sella y firma todos los documentos, los planos y emite la licencia definitiva, dejando sin efecto la licencia temporal, consigna en el FUUH el número de la licencia definitiva, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUUH, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

25.5 En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme con observaciones, realiza las actividades señaladas en el numeral precedente sin notificar la licencia definitiva hasta que el administrado presente la subsanación de las observaciones gráficas correspondientes.

25.6 En caso la Municipalidad califique el proyecto como No Conforme, notifica las observaciones al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo. El administrado debe presentar nuevos planos en los que conste la subsanación de las observaciones de la revisión, acompañando los planos dictaminados. Presentadas las respectivas subsanaciones, el cómputo del plazo se reanuda. De no presentarse las subsanaciones en el plazo otorgado, se declara la improcedencia de la solicitud.

25.7 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el

silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUUH con el número de la licencia definitiva asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

Artículo 26.- Requisitos y procedimientos para obtener Licencia de Habilitación Urbana - Modalidades C o D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica

26.1 Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en las modalidades C o D, el administrado inicia el procedimiento administrativo presentando a la Municipalidad respectiva, los documentos que se indican en el artículo 22 y en el numeral 25.1 del artículo 25 del Reglamento; así como, adjunta el EIV, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

26.2 Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.

En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

26.3 La Comisión Técnica, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios y las normas de diseño establecidas en el RNE; así como, sobre las condiciones técnicas establecidas en las factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

26.4 Los Dictámenes de las Comisiones Técnicas se emiten por mayoría simple de los delegados asistentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

26.5 Emitido el dictamen Conforme, la Municipalidad sella y firma todos los documentos, los planos y emite la Licencia de Habilitación Urbana, consigna en el FUUH el número de la citada licencia, que autoriza las obras de habilitación urbana y, entrega al administrado dos juegos originales del FUUH, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

26.6 En caso el dictamen es Conforme con observaciones, se sellan y firman todos los documentos, los planos y se emite la licencia, consignando en el FUUH el número de la citada licencia; asimismo, se notifica al administrado las observaciones gráficas para la subsanación correspondiente sin notificar la licencia hasta que el administrado presente la subsanación de las observaciones gráficas correspondientes.

26.7 En caso el dictamen es No Conforme el proyecto es devuelto, bajo cargo, al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanar las observaciones formuladas, suspendiéndose el cómputo del plazo señalado en el numeral 26.3 del presente artículo. El administrado debe presentar nuevos planos en los que conste la subsanación de las observaciones de la revisión, acompañando los planos dictaminados. Presentadas las respectivas subsanaciones, el cómputo del plazo se reanuda.

El dictamen No Conforme se justifica consignando la norma transgredida, el articulado pertinente y precisando las observaciones técnicas, las cuales se formulan por única vez. Cada delegado que formule observaciones debe fundamentar las mismas, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.6 del artículo 13 del Reglamento.

En caso de no presentar las subsanaciones de las observaciones en el plazo otorgado al administrado, o luego de la segunda revisión con dictamen No Conforme, no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

26.8 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUUH con el número de licencia asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

26.9 En cada uno de los planos se consigna el dictamen de la Comisión Técnica, debidamente sellado y firmado por cada uno de sus miembros, indicando su número de colegiatura.

26.10 El dictamen con su justificación se consignan en el Acta de Verificación y Dictamen, la cual es suscrita por todos los miembros de la Comisión Técnica presentes en la respectiva sesión, quienes tienen derecho a dejar constancia de sus observaciones o salvedades. El presidente de la Comisión Técnica custodia el Libro de Actas de Verificación y Dictamen debidamente legalizado.

26.11 El FUUH por duplicado, con el número de la licencia, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento, debidamente sellados, firmados y visados, son entregados al administrado.

26.12 El dictamen emitido por la Comisión Técnica está sujeto a los recursos impugnatorios conforme a lo señalado en el numeral 13.13 del artículo 13 del Reglamento.

26.13 La Comisión Técnica Provincial Ad Hoc se pronuncia sobre el Recurso de Apelación presentado contra lo resuelto por la Comisión Técnica Provincial, cuando se trate de predios ubicados en el Cercado.

Artículo 27.- Requisitos y procedimiento para obtener la Licencia de Habilitación Urbana - Modalidades B, C o D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos

27.1 Para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en las modalidades B, C o D con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

27.2 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.

27.3 Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento; de estar completo el expediente, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de licencia se consigna en forma inmediata en los formularios presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUUH y dos (02) juegos de la documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUUH y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Habilitación Urbana, mientras que el otro juego del FUUH y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.

27.4 Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos; así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

CAPÍTULO IV MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA

Artículo 28.- Requisitos y Procedimiento para modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de Habilitación Urbana

28.1 De acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 22 de la Ley, se puede solicitar

la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este caso, la aprobación se solicita en el procedimiento administrativo de Recepción de Obras con variaciones.

28.2 En caso se solicite la modificación no sustancial antes de su ejecución, ésta se tramita de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. Para estos efectos, además del FUUH debidamente suscrito por el administrado y 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; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda, presenta lo siguiente:

a) Para la modalidad A se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio. Recibida la documentación, la Municipalidad sella y suscribe la misma.

b) Para la modalidad B se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

La Municipalidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles revisa y califica el expediente. La calificación técnica que la Municipalidad efectúa a la modificación de proyectos es de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

c) Para las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica, se adjunta los planos; los demás documentos que sustenten su petitorio; y la copia del comprobante de pago por revisión de proyecto, siendo de aplicación lo establecido en el numeral 14.7 del artículo 14 del Reglamento y en el numeral 26.2 del artículo 26 del Reglamento.

La Comisión Técnica, en un plazo de quince (15) días hábiles emite el dictamen correspondiente, conforme a lo establecido en el procedimiento administrativo previsto en el artículo 26 del Reglamento.

d) Para las modalidades B, C y D con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos de la modalidad correspondiente, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto. El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho de tramitación correspondiente.

28.3 Para el caso de Proyecto Integral lo dispuesto en los numerales anteriores serán de aplicación, según corresponda, para cada una de las etapas.

Recibida la documentación, la Municipalidad sella y suscribe la misma.

28.4 Cuando las modificaciones no sustanciales que correspondan a las modalidades B, C y D, cumplan con las normas urbanísticas, la Municipalidad tiene un plazo de tres (03) días hábiles contados a partir de los plazos establecidos en el segundo párrafo del literal b) y en el segundo párrafo del literal c) del numeral 28.2 del presente artículo, para emitir la nueva licencia aprobando la modificación no sustancial solicitada, la cual deja sin efecto la primera licencia emitida, consignando el número de ésta en el FUUH. Este formulario por duplicado y un juego de la documentación técnica de sustento, debidamente sellados y firmados, se entregan al administrado.

28.5 Transcurridos los plazos de los procedimientos administrativos de modificación de proyecto de habilitación urbana en las modalidades B, C y D, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUUH con el número de licencia asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

28.6 En caso las modificaciones no sustanciales realizadas no cumplen con las normas urbanísticas, la Municipalidad encargada declara la improcedencia de lo solicitado.

28.7 En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS A LA HABILITACIÓN URBANA

Artículo 29.- Requisitos para la autorización de la Independización o Parcelación de terrenos rústicos

29.1 En caso que el administrado requiera realizar la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7 del artículo 3 de Ley, inicia el procedimiento administrativo presentando por triplicado a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en el artículo 22 del Reglamento, los siguientes:

- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana.
- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.
- Documentación técnica compuesta por:

- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.

- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.

- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.

Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.

- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.

29.2 En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento administrativo de habilitación urbana que corresponda.

Artículo 30.- Procedimiento para obtener la autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos

30.1 Presentado el FUHU para obtener la autorización de independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o del área urbanizable inmediata, la Municipalidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del numeral 6.1 del artículo 6 del Reglamento.

30.2 En caso no existan observaciones, se emite la Resolución de autorización de independización o de parcelación de terrenos rústicos, consignando el número de la citada resolución en el Anexo E del FUHU.

30.3 En caso se emitan observaciones, éstas son notificadas al administrado para que en un plazo de quince (15) días hábiles subsane las mismas, suspendiéndose el plazo previsto en el numeral 30.1, el mismo que se reanuda con la presentación de subsanación respectiva. De no subsanar de forma satisfactoria las observaciones, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

30.4 Cuando se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento

administrativo, la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda, verifica ambos procedimientos administrativos simultáneamente, siendo de aplicación los plazos previstos para la modalidad de habilitación urbana respectiva.

30.5 El FUHU y su Anexo E por duplicado, con el número de la Resolución de la autorización, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento, debidamente sellados y firmados, son entregados al administrado para su inscripción en el Registro de Predios.

30.6 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Resolución de Autorización, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUHU con el número de la Resolución asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

Artículo 31.- Requisitos para la autorización de Subdivisión de Lote Urbano

31.1 En caso el administrado requiera realizar la subdivisión de un lote urbano, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8 del artículo 3 de la Ley, inicia el procedimiento administrativo presentando por triplicado a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en el artículo 22 del Reglamento, la siguiente documentación técnica:

- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano.

b) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.

c) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.

d) 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.

e) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

31.2 Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.

Artículo 32.- Procedimiento para obtener la autorización de subdivisión de lote urbano

32.1 Presentada la solicitud para obtener la autorización de subdivisión de lote urbano, la Municipalidad tiene un plazo de diez (10) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del numeral 6.1 del artículo 6 del Reglamento.

32.2 En caso no existan observaciones, se emite la Resolución de Autorización de subdivisión de lote urbano, consignando el número de la citada resolución en el Anexo F del FUHU.

32.3 En caso de observaciones, éstas son notificadas al administrado para que en un plazo de quince (15) días hábiles subsane las mismas, suspendiéndose el plazo previsto en el numeral 32.1 del presente artículo, el mismo que se reanuda con la presentación de la subsanación respectiva. De no subsanar de forma satisfactoria las observaciones, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

32.4 El FUHU, su Anexo F y los documentos técnicos respectivos sellados y firmados, por duplicado, son entregados al administrado para su inscripción en el Registro de Predios.

32.5 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; así como, en el presente artículo, en lo que corresponda.

32.6 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el

pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Resolución de Autorización dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUHU con el número de la Resolución asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

32.7 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 RNE.

Artículo 33.- Requisitos y Procedimientos del planeamiento integral

33.1 El planeamiento integral forma parte del proyecto de habilitación urbana y es calificado por la Comisión Técnica, cuando el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas o cuando se realice la independización o parcelación de un predio rústico.

33.2 Para el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas, el administrado solicita a la Municipalidad su revisión, de acuerdo a la Modalidad D, presentando, además de los requisitos exigidos para dicha modalidad, los siguientes:

- 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.

33.3 Para el caso de independización o parcelación de un predio rústico, siempre que el predio se ubique en el área urbanizable inmediata, el administrado solicita a la Municipalidad su aprobación, presentando, además de los requisitos exigidos en el numeral 29.1 del artículo 29 del Reglamento, el 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.

33.4 Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por el administrado y el profesional habilitado.

Artículo 34.- Requisitos y Procedimientos del proyecto integral de habilitación urbana

34.1 Un proyecto de habilitación urbana puede ser desarrollado por etapas, en las modalidades C y D, sobre la base de un proyecto integral y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 13 del artículo 3 de la Ley.

34.2 Cuando sobre la base de un proyecto integral, se desarrolle un proyecto de habilitación urbana por etapas, cada una de éstas debe cumplir con los aportes reglamentarios gratuitos y obligatorios correspondientes.

34.3 En caso el proyecto integral de habilitación urbana considere alguna(s) etapa(s) sin aportes, se debe comenzar la ejecución de la obra por la etapa que concentre el mayor porcentaje de los aportes reglamentarios y gratuitos.

34.4 Para obtener la aprobación del proyecto integral de habilitación urbana, el administrado debe presentar los siguientes requisitos:

- a) 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.

Se adjunta 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.

El pago de tramitación del procedimiento 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 N° 27444.

b) 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.

c) 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.

d) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

e) Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

f) 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.

g) 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.

h) Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

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

j) Memoria descriptiva.

k) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.

l) 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.

m) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.

34.5 En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral.

34.6 Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable del área correspondiente dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.

34.7 En caso se formulen observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

34.8 La Comisión Técnica cuenta con un plazo de cuarenta (40) días hábiles para revisar los proyectos integrales de habilitación urbana. El dictamen Conforme de la Comisión Técnica tiene una vigencia de diez (10) años, generando seguridad jurídica sobre la normativa técnica y legal que dio mérito a su aprobación.

34.9 En caso el dictamen es No Conforme, se justifica consignando la norma transgredida, el articulado pertinente y precisando las observaciones técnicas, las cuales se formulan por única vez. Cada delegado que formule observaciones debe fundamentar las mismas, conforme lo dispuesto en el numeral 13.6 del artículo 13 del Reglamento.

34.10 El proyecto con dictamen No Conforme es devuelto, bajo cargo, al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanar las observaciones formuladas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo. El administrado debe presentar nuevos planos en los que conste la subsanación de las observaciones de la revisión, acompañando los planos dictaminados.

En caso de no presentar las subsanaciones en el plazo otorgado al administrado, o luego de la segunda revisión con dictamen No Conforme, no subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

34.11 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar el Acta de Verificación y Dictamen, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

Artículo 35.- Habilitación Urbana con construcción simultánea

35.1 Se puede solicitar la Licencia de Habilitación Urbana con Construcción Simultánea, en las modalidades C y D, en todos los tipos de habilitación urbana regulados en el RNE, para lo cual se presenta el proyecto de habilitación urbana y, como referencia, la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

35.2 Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable de la Municipalidad tiene un plazo cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a los miembros de la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.

35.3 En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

35.4 La Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, en un plazo de cuarenta (40) días hábiles se pronuncia únicamente sobre el cumplimiento de la zonificación y diseño de vías que se detallan en el Certificado de Zonificación y Vías, los aportes reglamentarios, las normas de diseño establecidas en el RNE, sobre las condiciones técnicas establecidas en las factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

35.5 En caso que el dictamen sea Conforme, la Municipalidad emite la licencia y el administrado inicia la ejecución de las obras, de acuerdo a lo establecido en el RVAT; asimismo, el administrado queda habilitado para solicitar el(los) anteproyecto(s) en consulta o la(s) licencia(s) de edificación correspondiente(s). Concluida la ejecución de las obras de habilitación urbana, el administrado solicita la recepción de obras y queda expedito su derecho a inscribirlo en el Registro de Predios, lo cual permite solicitar la Conformidad de Obras y Declaratoria de Edificación correspondiente a las edificaciones ejecutadas.

35.6 En caso que el dictamen sea Conforme con Observaciones, la Municipalidad notifica la Licencia de Habilitación Urbana con Construcción Simultánea, cuando el administrado haya subsanado de forma satisfactoria las observaciones gráficas correspondientes.

35.7 En caso que el dictamen sea No Conforme, se justifica consignando la norma transgredida, el articulado pertinente y precisando las observaciones técnicas, las cuales se formulan por única vez. Cada delegado que formule observaciones debe fundamentar las mismas, conforme a lo dispuesto en el numeral 13.6 del artículo 13 del Reglamento.

35.8 El proyecto con dictamen No Conforme es devuelto, bajo cargo, al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanar las observaciones formuladas, suspendiéndose el

cómputo del plazo del procedimiento administrativo. El administrado debe presentar nuevos planos en los que conste la subsanación de las observaciones de la revisión, acompañando los planos dictaminados. Presentadas las respectivas subsanaciones, el cómputo del plazo se reanuda.

35.9 De no subsanar de forma satisfactoria las observaciones, o luego de la segunda revisión con dictamen No Conforme, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

35.10 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUUH con el número de licencia asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

35.11 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.

CAPÍTULO VI RECEPCIÓN DE OBRAS

Artículo 36.- Requisitos y procedimiento para la Recepción de Obras de Habilitación Urbana

36.1 Concluidas las obras de habilitación urbana, el administrado solicita la recepción de las mismas, para lo cual presenta ante la Municipalidad respectiva, los siguientes documentos:

a) FUUH - 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.

b) 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.

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

d) 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.

e) En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos:

- Plano de replanteo de trazado y lotización.
- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
- Memoria descriptiva correspondiente.

Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, 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.

36.2 El funcionario municipal que recibió los documentos, con o sin variaciones respecto del proyecto aprobado, para la Recepción de Obras, remite en el día el expediente al órgano competente para que, bajo responsabilidad, realice los siguientes actos:

36.2.1 Recepción de Obras sin variaciones:

Dentro de un plazo de diez (10) días hábiles la Municipalidad debe:

a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas emitiendo el informe respectivo.

b) Verificar que las obras ejecutadas correspondan al plano de trazado y lotización de la Licencia de Habilitación Urbana otorgada.

c) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUUH, el cual suscribe y sella. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.

Si en la inspección se constatan modificaciones, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.

36.2.2 Recepción de Obras con variaciones:

Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana; salvo que por razones de rectificación de áreas y linderos se reduzcan las áreas materia de los aportes, pero se respeten los porcentajes aplicables, la Municipalidad dentro de un plazo de diez (10) días hábiles debe:

a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas, a fin de constatar que dichas obras corresponden a los planos de replanteo presentados.

b) Realizar la verificación de las modificaciones ejecutadas.

c) Emitir el informe respectivo.

d) En caso de estar conforme las obras recepcionadas, emitir la Recepción de Obras, consignando el número de la misma en el FUUH, el cual suscribe y sella conjuntamente con los planos de replanteo correspondientes. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados.

De formularse observaciones, se notifican las mismas al administrado, para que las subsane dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo, el cual se reanuda con la presentación de la subsanación respectiva. De no subsanar de forma satisfactoria las observaciones, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.

36.3 En caso se detecten variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habilitación Urbana; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.

Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16.7 del artículo 16 del presente Reglamento.

36.4 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Recepción de Obras de Habilitación Urbana, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUUH con el número de la recepción de obras asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

36.5 Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley, la inscripción registral de las habilitaciones urbanas se realiza con posterioridad al otorgamiento de la recepción de obras, con excepción de las habilitaciones urbanas con construcción simultánea, en la que luego de obtenida la Licencia de Edificación se realiza la anotación preventiva de la predeclaratoria y la preindependización.

La inscripción registral de este proyecto de habilitación urbana con construcción simultánea y venta garantizada de lotes, no autoriza la venta solo de los lotes, inscribiéndose esta restricción en la partida registral.

El Registrador Público no puede exigir mayores requisitos a los previstos en la Ley y el Reglamento.

Artículo 37.- Recepciones Parciales

El administrado puede solicitar la recepción parcial de las obras de habilitación urbana por etapas, siempre que se hayan ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. Se puede inscribir en el Registro de Predios la etapa recepcionada, permaneciendo el área pendiente de ejecución de obras en la partida registral matriz.

CAPÍTULO VII**REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS****Artículo 38.- Ámbito de regularización de habilitaciones urbanas**

38.1 Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su ejecución o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente.

38.2 La Resolución de Regularización que apruebe la habilitación urbana, debe considerar también la aprobación de la recepción de obras.

38.3 El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad.

38.4 Las habilitaciones urbanas y las edificaciones ejecutadas sin licencia hasta el 17 de septiembre de 2018, pueden ser regularizadas de forma conjunta por las Municipalidades, en cuyo caso la Resolución de Regularización aprueba la habilitación urbana y la recepción de obras, así como la edificación y la conformidad de obra y declaratoria de edificación, en conjunto.

Artículo 39.- Requisitos para solicitar la regularización de habilitaciones urbanas

Para solicitar la regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas sin la correspondiente licencia, el administrado presenta, por triplicado y debidamente suscritos, los siguientes requisitos:

a) Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, 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 N° 27444.

b) 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.

c) Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:

- Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.

- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y

bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.

- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.

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

d) 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.

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:

i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.

ii) Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Artículo 40.- Procedimiento

40.1 El procedimiento administrativo de regularización de habilitaciones urbanas está sujeto a la evaluación y dictamen por parte del delegado del Colegio de Arquitectos del Perú de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas. En este procedimiento administrativo solo se emite el dictamen en los términos de Conforme y No Conforme.

40.1.1 Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable del área correspondiente dispone de diez (10) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento; asimismo, verifica la habilitación urbana ejecutada con los planos presentados y emite el informe correspondiente. También debe facilitar al delegado de la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo el presidente de la Comisión Técnica convoca al delegado del Colegio de Arquitectos del Perú ante la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas.

40.1.2 El plazo máximo para que el delegado de la Comisión Técnica emita su dictamen es de cinco (05) días hábiles.

40.1.3 De ser Conforme el dictamen, la Municipalidad emite la Resolución de Regularización de Habilidadación Urbana, debiendo el funcionario designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como consignar el número de la Resolución en el Formulario Único Regularización.

40.1.4 Aprobada la regularización de la habilitación urbana se requiere al administrado la presentación de la copia de las minutas de transferencia de los aportes gratuitos y obligatorios en favor de las entidades receptoras o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan en un plazo de cinco (05) días hábiles. Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo de cinco (05) días hábiles.

40.1.5 En caso de ser No Conforme el dictamen, los planos de la regularización de habilitación urbana dictaminados son devueltos al administrado, a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las subsanaciones, el cómputo del plazo se reanuda.

40.1.6 De no presentarse las subsanaciones a las observaciones formuladas en el plazo indicado o, luego de la segunda revisión con dictamen No Conforme, si no se subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

40.1.7 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Resolución de Regularización de Habilidadación Urbana, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

40.2 Para solicitar la regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones ejecutadas sin licencia, el administrado presenta adicionalmente, los requisitos previstos en el artículo 83 del Reglamento.

40.2.1 El procedimiento administrativo de regularización conjunta de habilitaciones urbanas y edificaciones está sujeto a la evaluación y dictamen por parte del delegado del Colegio de Arquitectos del Perú de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas y de los delegados de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica para Edificaciones. En este procedimiento administrativo solo se emite el dictamen en los términos de Conforme y No Conforme.

40.2.2 Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable del área correspondiente dispone de diez (10) días hábiles para efectuar lo señalado en el literal d) del artículo 6 del Reglamento; asimismo, verifica la habilitación urbana y la edificación ejecutadas con los planos presentados y emite el informe correspondiente. También debe facilitar a los miembros el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca al delegado del Colegio de Arquitectos del Perú de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, quien emite su dictamen en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

40.2.3 De ser Conforme el dictamen del delegado del Colegio de Arquitectos del Perú de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el presidente de la Comisión Técnica convoca a los delegados de la especialidad de arquitectura y, de ser el caso, al Delegado Ad Hoc del Ministerio de Cultura de la Comisión Técnica de para Edificaciones, quienes emiten su dictamen en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

40.2.4 Con el dictamen Conforme de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica para Edificaciones, la Municipalidad emite la Resolución de Regularización de Habilidadación Urbana y de Edificación, debiendo el funcionario designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como consignar el número de la Resolución en el Formulario Único de Regularización.

40.2.5 En caso el dictamen de habilitación urbana sea No Conforme, los planos de la regularización dictaminados son devueltos al administrado, a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanar las observaciones, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las subsanaciones de forma satisfactoria, el cómputo del plazo se reanuda.

De no presentarse las subsanaciones a las observaciones formuladas en el plazo indicado o, luego de la segunda revisión con dictamen No Conforme, si no se subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

40.2.6 En caso se emita el dictamen No Conforme en la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica para Edificaciones, la Municipalidad emite solo la Resolución de Regularización de Habilidadación Urbana, debiendo el funcionario designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como consignar el número de la Resolución en el Formulario Único de Regularización. Los planos de la regularización de la edificación desaprobados se devuelven al administrado, a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanar las observaciones, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las subsanaciones de forma satisfactoria, el cómputo del plazo se reanuda.

De no presentarse las subsanaciones a las observaciones formuladas en el plazo indicado o, luego de la segunda revisión con dictamen No Conforme, si no se subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

40.2.7 En caso se emita el dictamen Conforme para la regularización de la habilitación urbana y de edificación, se requiere al administrado la presentación de la copia de las minutas de transferencia de los aportes gratuitos y obligatorios en favor de las entidades receptoras o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan en un plazo de cinco (05) días hábiles. Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo de cinco (05) días hábiles.

40.2.8 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Resolución de Regularización de Habilidadación Urbana y de Edificación, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO VIII HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO

Artículo 41.- Habilidadación Urbana de Oficio

41.1 Las Municipalidades distritales y las provinciales o la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el ámbito del Cercado, declaran la habilitación urbana de oficio de aquellos predios matrices registralmente calificados como rústicos ubicados en zonas urbanas consolidadas que cuenten con edificaciones permanentes destinadas para vivienda, con equipamiento urbano, de ser el caso, así como con servicios públicos domiciliarios de agua potable, desagüe o alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público, otorgándoles la correspondiente calificación de urbano de conformidad con su realidad local, y disponen la inscripción registral del cambio de uso de suelo rústico a urbano.

41.2 Las habilitaciones urbanas de oficio no se encuentran sujetas a aportes reglamentarios; sin embargo, de existir áreas destinadas a recreación pública, educación, salud y otros fines, éstas serán consideradas en la habilitación urbana de oficio e independizadas según corresponda. Asimismo, no están sujetos a pagos por derecho de tramitación, ni a silencio administrativo positivo.

41.3 El 90% de los lotes que conforman el predio matriz deben contar con edificaciones fijas y permanentes, entendiéndose por éstas, aquellas construidas con un área no menor de 25 m² con sistemas constructivos convencionales y no convencionales, que tengan servicios públicos domiciliarios instalados.

41.4 La ocupación del predio matriz debe tener su origen en un contrato privado de compraventa, suscrito por el titular registral.

41.5 Los propietarios registrales o los poseedores de predios matrices que figuren en la Municipalidad como urbanos, pero que mantengan el uso rústico en el Registro de Predios, pueden solicitar el diagnóstico de la realidad física y legal de sus predios matrices, con la finalidad que se evalúe, de corresponder, el inicio del procedimiento administrativo de habilitación urbana de oficio, para lo cual pueden presentar la documentación señalada en el artículo 46 del Reglamento, con la finalidad de coadyuvar con el diagnóstico.

41.6 En caso el diagnóstico determine que el predio matriz puede ser objeto de habilitación urbana de oficio, la Municipalidad procede conforme lo dispuesto en el literal a) del numeral 47.1 del artículo 47. De lo contrario, la Municipalidad emite un Informe Técnico - Legal fundamentando su decisión, el cual es puesto en conocimiento de los solicitantes.

Artículo 42.- Órgano Responsable de la Habilidadación Urbana de Oficio

42.1 La Municipalidad determina el órgano responsable del procedimiento administrativo de habilitación urbana de oficio, el cual realiza las siguientes actividades:

a) Elabora un listado de las áreas urbanas consolidadas de su jurisdicción, que no cuentan con habilitación urbana.

b) Realiza los estudios técnicos y legales para proponer los predios matrices que reúnan las condiciones señaladas en el artículo 24 de la Ley, para ser objeto de habilitación urbana de oficio.

c) Determina el inicio del procedimiento administrativo de habilitación urbana de oficio.

d) Notifica a los titulares registrales, así como a los poseedores de los predios matrices identificados, sobre el inicio del procedimiento administrativo y la elaboración del expediente técnico.

e) Solicita a los titulares registrales y a los poseedores de los predios matrices identificados, de ser el caso, información referida al predio matriz que facilite la elaboración del expediente técnico y la declaración de habilitación urbana de oficio.

f) Suscribe convenios con la SUNARP u otros organismos públicos, a fin de acceder a la información de los predios matrices identificados.

g) Realiza las acciones y coordinaciones necesarias para la obtención de la información técnica y legal sobre el predio matriz identificado.

h) Realiza las inspecciones del predio matriz identificado para llevar a cabo el levantamiento topográfico, catastral, así como de la información que se requiera.

i) De ser el caso, realiza la rectificación y/o determinación de áreas, linderos y/o medidas perimétricas, así como rectifica áreas por error de cálculo inscritas cuando discrepan con las resultantes del levantamiento topográfico, conforme a las normas de la materia.

j) Elabora el expediente técnico conformado por los documentos señalados en el artículo 46 del Reglamento.

k) Emite la Resolución que declara la habilitación urbana de oficio del predio matriz identificado.

l) Suscribe convenio con el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI u otras entidades, con la finalidad de acceder a los planos perimétrico y de trazado y lotización, así como a la información técnica y legal generada en los procedimientos de formalización integral.

Artículo 43.- Predios para Habilidadación Urbana de Oficio

Los predios matrices sujetos a la habilitación urbana de oficio, son aquellos que cuenten con edificaciones permanentes destinadas para vivienda, con equipamiento urbano a dicho uso, de ser el caso.

Artículo 44.- Procedencia de la Habilidadación Urbana de Oficio

El predio matriz identificado para ser objeto de habilitación urbana de oficio cumple con las siguientes condiciones:

a) Estar inscrito en el Registro de Predios como predio rústico.

b) Ubicarse en una zona urbana consolidada que cuenta con servicios públicos domiciliarios de agua potable, desagüe o alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público. El nivel de consolidación es del 90% del total del área útil del predio matriz.

c) Estar definido el manzaneo y lotización y ejecutadas las vías y veredas acorde con los planes urbanos y alineamiento vial, aprobados por la Municipalidad respectiva.

d) En caso de encontrarse afectado por condiciones especiales, debe encontrarse ejecutada la canalización de acequias de regadío y respetar las servidumbres de los cables de red eléctrica de media y alta tensión, de la vía férrea y la faja marginal de los ríos, de ser el caso.

Artículo 45.- Prohibición de iniciar la Habilidadación Urbana de Oficio

45.1 El órgano competente no inicia el procedimiento administrativo de habilitación urbana de oficio cuando el predio matriz:

a) Tiene una Resolución de Habilidadación Urbana vigente.

b) Tiene en trámite un procedimiento administrativo de habilitación urbana; de regularización de habilitación

urbana ejecutada; o, de recepción de obras, aun cuando se desista de los mismos.

c) Cuenta con servicios públicos domiciliarios, pero no cuenta con edificaciones fijas ni permanentes.

d) Se encuentra ubicado sobre áreas naturales protegidas, zonas reservadas o fajas de servidumbre, entre otras, según la Ley de la materia.

e) Se encuentra ubicado en terrenos de uso o reservados para la defensa nacional.

f) Se encuentra ubicado en áreas de uso público o derecho de vía.

g) Se encuentra ubicado sobre áreas de interés arqueológico.

h) Es considerado por la entidad competente como zona de alto riesgo para la salud, la vida o la integridad física de la población.

i) Tiene una consolidación menor al 90% del total del área útil, salvo la excepción prevista en el numeral 45.3 del presente artículo.

j) Se encuentra incurso en un proceso judicial en el cual se debe determinar la titularidad o el derecho de propiedad.

k) Cuando las zonas urbanas consolidadas cuentan con edificaciones destinadas a usos diferentes al de vivienda.

45.2 En los casos previstos en los literales d), e), f), g) y h) del numeral precedente, cuando el predio matriz se encuentra afectado parcialmente, puede aprobarse la habilitación urbana de oficio excluyendo la zona afectada.

45.3 Para el caso del literal i) del numeral 45.1 del presente artículo, se puede aprobar la habilitación urbana de oficio del área urbana consolidada, siempre que se independice de la partida matriz y el área desmembrada sin consolidación, no sea menor a una hectárea.

Artículo 46.- Expediente técnico de la Habilitación Urbana de Oficio

46.1 El expediente técnico elaborado por el órgano responsable, contiene como mínimo los siguientes documentos:

a) Copia literal de dominio, donde se consigne los datos del propietario y los datos del terreno.

b) Informe Técnico - Legal que sustente que el predio reúne las condiciones para ser objeto de habilitación urbana de oficio, cumpliendo lo establecido en los artículos 24 de la Ley y 44 del Reglamento. Asimismo, debe indicar, de forma expresa, que no se encuentra inmerso en los supuestos indicados en el artículo 45 del Reglamento.

c) Documentación técnica firmada por el funcionario municipal que lo aprueba, así como por profesional técnico:

- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.

- Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM.

- Plano de lotización que contiene el perímetro del terreno; la lotización, las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes que pueden ser materia de comunicación a las entidades públicas beneficiadas.

- Plano que indica los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.

- Memoria descriptiva.

- Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz.

46.2 Los planos son georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial y cumplen con lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento.

Artículo 47.- Procedimiento

47.1. El órgano responsable desarrolla los siguientes actos procedimentales para declarar la habilitación urbana de oficio:

a) Dispone el inicio del procedimiento administrativo de habilitación urbana de oficio al haber identificado que el predio matriz cumple con las condiciones señaladas en el artículo 44 del Reglamento.

b) Notifica a los titulares registrales de los predios matrices y, de ser el caso, a los poseesionarios, sobre el inicio del procedimiento administrativo, sus alcances y la elaboración del expediente técnico.

c) Realiza el levantamiento topográfico, catastral y, de ser el caso, de la información que se requiera.

d) Realiza, de corresponder, la rectificación y/o determinación de áreas, linderos y/o medidas perimétricas, así como la rectificación de áreas por error de cálculo inscritas cuando discrepan con las resultantes del levantamiento topográfico, conforme a las normas de la materia.

e) Elabora el Informe Técnico - Legal, los planos y la documentación técnica que sustenten la declaración de habilitación urbana de oficio.

f) Emite la Resolución que declara la habilitación urbana de oficio del predio matriz identificado y dispone la inscripción registral del cambio de uso rústico a urbano.

47.2. Para el caso previsto en el numeral 41.5 del artículo 41 del Reglamento, la Municipalidad, dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles, evalúa la solicitud y, de acogerlo, procede según lo establecido en el presente artículo.

Artículo 48.- Resolución Municipal

48.1 El órgano responsable del procedimiento administrativo emite la Resolución correspondiente, en mérito a los documentos señalados en el artículo 46 del Reglamento, mediante el cual:

a) Se aprueba la habilitación urbana de oficio del predio matriz identificado que cambia el uso de rústico a urbano, precisando, de forma expresa, el número de la partida registral, nombre del titular registral y el Informe Técnico - Legal sustentatorio.

b) Se aprueban los planos que conforman el expediente técnico.

c) Se aprueba el cuadro de áreas de la habilitación urbana, precisando el área total, el área útil, el área de vías, las áreas excluidas de la habilitación urbana de oficio y, cuando corresponda, las áreas de equipamiento urbano.

d) Se dispone la inscripción registral del cambio de rústico a urbano de los lotes que conforman la Habilitación Urbana de Oficio, que se detallan en los planos señalados en el literal b) del presente numeral.

e) Se dispone cursar comunicación a las entidades públicas que corresponda, sobre la identificación de áreas que los propios titulares registrales han destinado para recreación pública, educación, salud y otros fines, para las acciones de saneamiento físico y legal que corresponda.

48.2 Las Municipalidades Distritales remitirán a la Municipalidad Provincial respectiva, para su conocimiento, copias de la Resolución Municipal emitida y de los planos respectivos que sustentan dicha Resolución.

Artículo 49.- Inscripción Registral

49.1 Por el simple mérito de la Resolución expedida, la Municipalidad solicita la inscripción registral de la habilitación urbana de oficio, que dispone el cambio de uso de rústico a urbano del predio matriz. Para tales efectos, presenta ante el Registro de Predios copias de la mencionada Resolución, así como de los documentos indicados en los literales b) y c) del artículo 46 del Reglamento, los que constituyen el título de inscripción.

49.2 La inscripción individual registral de los lotes resultantes de la habilitación urbana de oficio es gestionada por el titular registral, por los poseesionarios, o por la organización con personería jurídica que agrupe a la totalidad de titulares o poseesionarios. En caso de predios matrices en copropiedad o coposesión, basta con el consentimiento expreso del 50% más uno del total de los mismos, de acuerdo al artículo 24 de la Ley.

TÍTULO III ACTUALIZACIÓN REGISTRAL DE PREDIOS CON HABILITACIONES SEMIRÚSTICAS

Artículo 50.- Definición

Para los efectos del Reglamento, entiéndase por habilitación semi rústica al predio independizado como producto de una parcelación semi rústica, habilitación semi rústica o habilitación preurbana, al amparo de las normas indicadas en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1225 incorporada por la Ley N° 30494, Ley que modifica la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.

Artículo 51.- Finalidad

El presente procedimiento administrativo tiene por finalidad la actualización registral de los predios inscritos en el Registro de Predios como semi rústicos o preurbanos, independizados como resultado de una parcelación semi rústica, habilitación semi rústica o habilitación preurbana, para que sean considerados como urbanos, en mérito a lo establecido en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1225 incorporada por la Ley N° 30494.

Artículo 52.- Condiciones de los predios materia de actualización registral

52.1 Los predios producto de una habilitación semi rústica, para ser actualizados registralmente como urbanos deben cumplir las siguientes condiciones:

- Hayan sido autorizadas por cualquiera de los reglamentos señalados en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1225 incorporada por la Ley N° 30494.
- Se ubiquen en zona urbana consolidada, la cual está constituida por servicios públicos domiciliarios instalados, pistas, que tengan redes de agua, desagüe o alcantarillado y servicios de alumbrado público.
- Se ubiquen frente a una vía pública.

52.2 En caso que el predio esté afectado por servidumbres al amparo de disposiciones expresas, el Verificador Responsable, al que se refiere el numeral 2.2 del artículo 2 del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, aprobado por Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA y modificatorias, en adelante TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, debe consignar en el Formulario al que se hace referencia en el numeral 54.1 del artículo 54 del Reglamento, el área del terreno cuya afectación debe ser inscrita como carga en el Registro de Predios.

Artículo 53.- Improcedencia de la actualización registral

No procede la actualización registral de los predios cuando:

- No cumplan con cualquiera de las condiciones establecidas en el artículo precedente.
- Colindan con zonas arqueológicas, declaradas por el Ministerio de Cultura o, se ubiquen en áreas naturales protegidas.
- Estén ubicados en terrenos de uso o reservados para la defensa nacional.
- Estén en áreas de uso público o derecho de vía.
- Sean considerados por la entidad competente como zonas de alto riesgo para la salud, la vida o integridad física de la población.
- Estén incurso en procesos judiciales en los cuales se determine la titularidad, mejor derecho o preferencia de título.
- Cuando exista superposición de áreas con predios de terceros.

Artículo 54.- Título formal para la inscripción de la actualización registral

54.1 Formulario Registral

Para efectos registrales, es título formal el Formulario Registral, con la documentación que le sirve de sustento, aprobado por la SUNARP, con firmas certificadas notarialmente del administrado y del Verificador Responsable.

La información que conste en el Formulario Registral tiene la condición de declaración jurada.

54.2 Contenido del Formulario Registral

El Formulario Registral debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre, documento de identificación y domicilio del administrado y del Verificador Responsable.
- Datos de ubicación y descripción del predio, materia de actualización registral.
- Número de partida registral en la que se encuentra inscrito el predio.
- Declaración expresa del Verificador Responsable que el predio cuenta con conexión domiciliaria de agua, desagüe y energía eléctrica.
- Declaración del Verificador Responsable indicando que el predio cumple con las condiciones y requisitos respectivos para la actualización registral.
- Declaración por parte del Verificador Responsable que el predio se encuentra afecto total o parcialmente por reserva de áreas necesarias para vías expresas, arteriales, intercambios viales o equipamientos urbanos, entre otros; de ser el caso.
- Indicación, por parte del Verificador Responsable, que existe una reserva del predio por ampliación de vía. Dicha información debe constar también en el plano de trazado y lotización.

54.3 Documentación Anexa al Formulario Registral

Se anexa al Formulario Registral, lo siguiente:

- Certificado de Zonificación y Vías.
- La siguiente documentación técnica, firmada por el administrado y el Verificador Responsable:
 - Plano de ubicación y localización del terreno.
 - Plano de trazado y lotización, conteniendo el perímetro del terreno, de las vías, aceras y bermas existentes o proyectadas según sea el caso. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
 - Memoria descriptiva indicando el área del lote, su identificación o numeración, así como aspectos que lo afecten y/o reservas, características de las vías y obras faltantes.
 - Plano catastral emitido por la Municipalidad respectiva, si tuviera implementado el catastro.

c) Pago del derecho registral correspondiente.

d) En caso el administrado no sea el propietario del predio, instrumento público que lo autorice a representarlo para el procedimiento administrativo de actualización registral. En caso el poder se encuentre inscrito en el registro correspondiente, señalar la partida registral y asiento respectivo.

Artículo 55.- Procedimiento de actualización registral

55.1 El expediente conformado por los documentos indicados en el numeral 54.1 del artículo 54 del Reglamento es recibido por el funcionario de la unidad de recepción documental, quien procede según lo establecido en el artículo 136 del TUO de la Ley N° 27444.

55.2 Dentro de los primeros siete (07) días hábiles de presentada la solicitud, el registrador revisa los documentos adjuntos y de encontrarlos conformes, inscribe en el asiento correspondiente a la actualización registral del predio. Posteriormente, expide una copia certificada al administrado de la partida registral con la nueva condición urbana del predio.

Artículo 56.- Comunicación Municipal

Una vez inscrita la actualización registral, la copia con la anotación de inscripción es remitida por la SUNARP a la Municipalidad distrital correspondiente.

**TÍTULO IV
EDIFICACIONES**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 57.- Edificación

Resultado de construir una obra de carácter permanente sobre un predio, que cuente como mínimo con proyecto de habilitación urbana aprobado; y, cuyo destino es albergar a la persona en el desarrollo de sus actividades. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella.

Artículo 58.- Modalidades de aprobación según tipo de Edificación

Para los proyectos de edificaciones, existen cuatro (04) modalidades de aprobación conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley.

58.1 Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales

Pueden acogerse a esta modalidad:

a) La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.

b) La 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.

c) La remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada.

d) 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, de acuerdo a la legislación de la materia.

e) 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.

f) Las ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040, "Definiciones" del RNE.

g) Las 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 N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).

h) Las 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.

i) Las 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.

j) Las edificaciones de Universidades Nacionales.

k) Las edificaciones de establecimientos de salud estatales.

l) Las edificaciones de instituciones educativas estatales.

No están consideradas en esta modalidad:

i. 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.

ii. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

58.2 Modalidad B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad o con evaluación previa por los Revisores Urbanos

58.2.1 Pueden acogerse a esta modalidad:

a) Las edificaciones para 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.

b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.

c) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad.

La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

d) La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales.

e) La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.

58.2.2 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.

58.3 Modalidad C: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos

Pueden acogerse a esta modalidad:

a) Las edificaciones para 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. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.

b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D.

c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.

d) Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura.

e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada.

f) Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada.

g) Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.

h) La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos.

i) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.

58.4 Modalidad D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos

Pueden acogerse a esta modalidad:

a) Las edificaciones para fines de industria.

b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada.

c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área techada.

d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.

e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.

58.5 La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un anteproyecto en consulta y/u otorgar Licencia de Edificación bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda la obra. Los requisitos son los mismos exigidos para la modalidad original, adicionando el pago por los derechos de revisión, cuando corresponda.

58.6 Para el caso de proyectos de obra nueva que se vayan a ejecutar en predios que cuenten con edificaciones existentes sin licencia, la demolición total se autoriza con la licencia de edificación de obra nueva, para lo cual el administrado debe presentar además de los requisitos para la modalidad de obra nueva correspondiente, los planos de distribución, la carta de seguridad de obra, la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de cerramiento del predio, sin perjuicio de la multa por haber ejecutado la edificación sin licencia.

Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Artículo 59.- Documentos previos para la Edificación

59.1 Son los documentos que regulan el diseño o las condiciones técnicas que afectan el proceso de edificación, por lo que se debe recabar o tramitar con anterioridad dicho proceso, de acuerdo al artículo 14 de la Ley, siendo éstos:

a) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, es el documento emitido por las Municipalidades Distritales en sus jurisdicciones, y por las Municipalidades Provinciales en el ámbito del Cercado, en el que se especifican los parámetros de diseño que regulan el proceso de edificación sobre un predio urbano.

b) Certificado de Factibilidad de Servicios, es el documento emitido por los prestadores de servicios de saneamiento y las entidades prestadoras de energía eléctrica, en el que se indica expresamente si se brindará el servicio o, de manera excepcional, las condiciones técnicas y administrativas que se requieren para implementar su acceso; y cuya obtención es necesaria con anterioridad al procedimiento administrativo de Licencia de Edificación, conforme a lo dispuesto en la normativa sectorial correspondiente.

El Certificado de Factibilidad de Servicios debe emitirse en un plazo máximo de quince (15) días útiles y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, prorrogable por única vez por doce (12) meses calendario, dentro del ámbito de responsabilidad de quien emite el referido certificado. En caso las empresas prestadoras de servicios no emitan el certificado en el plazo establecido, están sujetas a responsabilidad. Para el caso de los proyectos integrales de edificación aprobados, no se requiere la actualización del Certificado de Factibilidad de Servicios durante la ejecución de las etapas, en tanto el proyecto no contenga modificaciones.

Los reembolsos a que se refiere el numeral 3 del artículo 14 de la Ley, se efectuarán en el plazo que para el efecto establezca la normativa sectorial correspondiente que rigen las concesiones o la prestación de servicios públicos.

59.2 El Registro de Predios inscribe, a solicitud del propietario, cualquiera de los documentos previos.

Artículo 60.- Certificación ambiental y estudios requeridos

La certificación ambiental y los estudios que se requieran para la aprobación de los proyectos de edificación son:

a) La certificación ambiental, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad de la materia.

La certificación ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución, en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con licencia de habilitación urbana y, en consecuencia, están dotadas con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

b) El EIV, para los proyectos de edificación, únicamente cuando el RNE lo establezca. En caso el proyecto arquitectónico incorpore los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE reemplazará al Estudio de Impacto Vial.

c) El Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Edificación o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, obligatoriamente para los casos establecidos en el artículo 6 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

CAPÍTULO II DOCUMENTOS REQUERIDOS

Artículo 61.- Requisitos comunes

61.1 En todos los procedimientos administrativos regulados en el presente Título, además de los requisitos especiales establecidos para cada caso, el administrado presenta:

a) 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.

Para las modalidades C y D, se adjunta 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.

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 N° 27444.

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

c) 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.

d) Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

e) En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En

su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

f) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

61.2 El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.

Artículo 62.- Recepción del Expediente

62.1 Todos los documentos que forman parte del expediente tienen la condición de declaración jurada, por lo que el funcionario de la unidad de recepción documental, se limita a verificar en el acto de presentación que el expediente contenga los documentos requeridos por la Ley y el Reglamento. En caso el expediente cumpla con lo indicado, se asigna un número, se sella y firma el FUE y se folia cada uno de los documentos presentados, tanto los originales como las copias.

En las modalidades B, C y D, 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.

62.2 De no cumplir el expediente con lo indicado en el numeral precedente, en un solo acto y por única vez, el funcionario a cargo de la unidad de recepción documental realiza las observaciones por falta de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, requiriendo al administrado que las subsane dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

La observación se anota bajo firma del receptor en la solicitud y en el cargo que se entrega el administrado, indicando que, de no ser subsanadas en el plazo estipulado, se tiene por no presentada su solicitud.

62.3 Dentro del plazo establecido en el numeral precedente y mientras esté pendiente la subsanación, son aplicables las siguientes reglas:

a) No procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de los recursos administrativos.

b) No procede la aprobación automática del procedimiento administrativo, de ser el caso.

c) El funcionario a cargo de la unidad de recepción documental no remite la solicitud o documentos al órgano competente para el inicio del procedimiento administrativo.

Transcurrido el plazo y de no ser subsanadas las observaciones por incumplimiento de requisitos, se considera como no presentada la solicitud o formulario y se devuelve con sus recaudos cuando el administrado se apersona a reclamar, reembolsando el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado. En caso se haya efectuado pago por derechos de revisión, por participación de delegados Ad Hoc y/o por derecho de tramitación se solicita el reembolso en las entidades correspondientes, deduciéndose en ambos casos los gastos administrativos generados.

De ser subsanadas las observaciones, se procede conforme a lo establecido en el numeral 62.1 del presente artículo y se remite al órgano competente.

62.4 Cuando la Municipalidad advierta en la revisión de la documentación al que se refiere el literal d) del artículo 6 del Reglamento para las modalidades B, C y D no se pueda continuar con el procedimiento administrativo de edificaciones, emplaza por única vez al administrado, a fin que realice la subsanación correspondiente en un plazo de quince (15) días hábiles. Mientras esté pendiente dicha subsanación, es aplicable lo dispuesto en el literal

a) del numeral precedente. De no subsanar de forma satisfactoria lo requerido dentro del plazo establecido, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.

62.5 La Municipalidad mantiene la facultad de requerir única y exclusivamente la subsanación de aquellos requisitos que no hayan sido subsanados por el administrado o cuya subsanación no resulte satisfactoria, de conformidad con lo dispuesto por la norma correspondiente a fin que realice la subsanación debida en un plazo de quince (15) días hábiles. En ningún caso se puede realizar nuevas observaciones invocando la facultad señalada en el presente numeral. De no subsanar de forma satisfactoria lo requerido dentro del plazo establecido, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.

62.6 El incumplimiento de la obligación señalada en el numeral que antecede, constituye una falta administrativa sancionable de conformidad con lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444; así como, una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, sin perjuicio de la obligación del administrado de subsanar las observaciones formuladas.

CAPÍTULO III LICENCIAS DE EDIFICACIÓN

Artículo 63.- Requisitos y procedimiento para obtener Licencia de Edificación - Modalidad A: Aprobación Automática con Firma de Profesionales

63.1 Para obtener una Licencia de Edificación en la modalidad A, el administrado inicia el procedimiento administrativo presentando a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en el artículo 61 del Reglamento, la documentación técnica compuesta por el plano de ubicación, 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.

63.2 Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad respectiva.

63.3 Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, sólo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital, donde se diferencien dichas áreas.

63.4 Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m² de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.

63.5 Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.

63.6 Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexisten secciones de propiedad exclusiva y propiedad común, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.

63.7 Para la demolición total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, se presentan como documentación técnica, la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil, el

plano de ubicación y el plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional.

63.8 Para el caso de las 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, de Universidades Nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se presentan el FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación 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.

63.9 Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.

63.10 Para el caso de 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 N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH), se presenta el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).

63.11 Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.

63.12 Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.

63.13 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.

Artículo 64.- Requisitos y procedimiento para obtener Licencia de Edificación - Modalidad B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad

64.1 Para obtener una Licencia de Edificación en la modalidad B, el administrado inicia el procedimiento administrativo presentando a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en el artículo 61 del Reglamento, los siguientes:

a) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por:

- Plano de ubicación y localización del lote.
- 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.
- 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.

- 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.

La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

b) 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.

64.2 En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, además de los requisitos, que se indican en el artículo 61 del Reglamento, que conforman el expediente, se presenta:

a) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por:

- Plano de ubicación y localización del lote.
- 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.
- 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.
- 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.

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

c) 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.

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 independencia 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.

64.3 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan además de los requisitos que se indican en el artículo 61 del Reglamento, los siguientes:

- a) Plano de localización y ubicación 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) 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.
- 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.

64.4 En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos que se indican en el artículo 61 del Reglamento, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

64.5 A solicitud del administrado se puede solicitar Licencia de Edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.

64.6 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.

64.7 La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la presentación del expediente efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento. La revisión se inicia con la especialidad de Arquitectura, continuando con las especialidades de estructuras y, por último, en forma conjunta, instalaciones sanitarias y eléctricas. Conforme se vayan emitiendo las calificaciones por especialidad, se notifica copia de los mismos al administrado.

64.8 La calificación de la Municipalidad, se emite de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento.

64.9 En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, le otorga la licencia definitiva dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la última calificación Conforme, debiendo el funcionario municipal, designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como emitir la licencia correspondiente, la cual debe consignarse en el FUE.

64.10 En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme con Observaciones, realiza las actividades señaladas en el numeral precedente, sin notificar la licencia definitiva hasta que el administrado presente la subsanación de las observaciones gráficas correspondientes.

64.11 En caso de dictamen No Conforme en alguna especialidad, las observaciones son notificadas al administrado, a quien se le otorga quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las respectivas subsanaciones, el plazo se reanuda.

De no presentarse las subsanaciones en el plazo indicado o luego de la sexta revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

64.12 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE con el número de licencia definitiva asignado, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

64.13 La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.

Artículo 65.- Requisitos para obtener la Licencia de Edificación - Modalidades C y D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica

65.1 Para obtener una Licencia de Edificación en las modalidades C y D, con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica, el administrado inicia el procedimiento administrativo presentando a la Municipalidad respectiva, además de los requisitos que se indican en los artículos 61 y 64 del Reglamento, la Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera; y, copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

65.2 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.

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.

65.3 Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.

65.4 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.

65.5 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.

65.6 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

65.7 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos señalados en el numeral 65.1 del presente artículo, se presentan de la siguiente manera:

a) Los planos de arquitectura deben contener:

- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.

- Plano de la edificación resultante.

- Para obras de Puesta en Valor Histórico, 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.

b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.

c) Los planos de instalaciones 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.

65.8 Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos que se indican en el artículo 61 del Reglamento, con excepción del Certificado de Factibilidad de Servicios, se presenta lo siguiente:

a) Plano de localización y ubicación 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, cuando se trate de demolición total.

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) 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.

Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:

f) 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).

g) 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.

65.9 La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.

Artículo 66.- Procedimiento para la obtención de Dictamen y emisión de la Licencia de Edificación - Modalidades C y D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica

66.1 Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable del área correspondiente, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a los delegados de la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.

66.2 En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

66.3 El plazo máximo para que la Comisión Técnica emita los dictámenes teniendo en cuenta la opinión de los delegados Ad Hoc, es de veinte (20) días hábiles; la verificación del proyecto se inicia con la especialidad de Arquitectura; continuando con la especialidad de Estructuras y, por último, en forma conjunta, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, con excepción del caso previsto en el literal c) del numeral 12.1 del artículo 12 del Reglamento; el dictamen de la Comisión Técnica se emite de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento.

66.4 Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de arquitectura y de estructuras, el administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de una licencia, la cual es de naturaleza temporal.

Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia temporal, el administrado debe presentar el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT.

Para el supuesto establecido en el párrafo precedente, obtenido el dictamen Conforme en las especialidades de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, la licencia adquiere la condición de licencia definitiva. En el mismo supuesto, si se emite dictamen No Conforme, la Municipalidad notifica el dictamen y ordena la paralización de las obras, las mismas que se reanudan de forma inmediata y sin mayor trámite, al presentar la subsanación de las observaciones correspondientes.

Los planos con dictamen Conforme sellados y firmados por los delegados, se mantienen en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.

Obtenido el dictamen Conforme en todas las especialidades, la Municipalidad procede a emitir la Licencia de Edificación, según lo establecido en el artículo 68 del Reglamento, recogiendo lo dispuesto en la licencia temporal y dejándola sin efecto.

66.5 En caso el dictamen es Conforme con observaciones en alguna especialidad, se notifica al administrado el dictamen y las observaciones gráficas para la subsanación correspondiente, dentro del plazo de tramitación del procedimiento administrativo, debiendo

continuar con la evaluación de las otras especialidades. En caso se notifiquen los dictámenes de todas las especialidades y el administrado no haya subsanado las observaciones gráficas, la Municipalidad suspende la emisión de la licencia hasta que el administrado presente la subsanación correspondiente.

66.6 En caso la Comisión Técnica dictamine No Conforme en alguna especialidad, el plazo se suspende, debiendo el administrado subsanar las observaciones dentro del plazo de quince (15) días hábiles. Presentadas las subsanaciones de forma satisfactoria de la especialidad observada, se reanuda el plazo desde la fecha en que fueron formuladas las observaciones.

66.7 En caso de no presentar las subsanaciones de las observaciones en el plazo otorgado al administrado, o luego de la sexta revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

El dictamen de la Comisión Técnica se emite de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento.

66.8 Para el caso de demoliciones el dictamen es emitido por el delegado de la especialidad de Estructuras del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP.

66.9 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

Artículo 67.- Notificación del dictamen y sus efectos

67.1 Conforme se vayan emitiendo los dictámenes por especialidad, se notifican con copia de los mismos al administrado, de acuerdo a las formalidades previstas en el TUO de la Ley N° 27444.

67.2 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique la totalidad de los dictámenes, se aplica el silencio administrativo positivo; en este caso la Municipalidad debe otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE con el número de la licencia asignado, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

67.3 El silencio administrativo positivo no es aplicable en los procedimientos administrativos de obtención de licencia de edificación, para bienes inmuebles que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

Artículo 68.- Licencia de Edificación

68.1 Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al último dictamen Conforme, la Municipalidad emite la Licencia de Edificación que se consigna en el FUE.

68.2 Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra.

Artículo 69.- Requisitos para obtener Licencia de Edificación - Modalidades B, C o D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos

69.1 Para obtener una Licencia de Edificación en las modalidades B, C o D, Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos en los artículos 61, 64 y 65 del Reglamento, según sea el caso.

69.2 El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del

proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Artículo 70.- Procedimiento para obtener Licencia de Edificación - Modalidades B, C y D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos

70.1 Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar completo el expediente, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de Licencia se consigna en forma inmediata en los formularios presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.

70.2 Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

Artículo 71.- Numeración Municipal

71.1 Obtenida la Licencia de Edificación, de acuerdo a lo establecido para cada modalidad, el administrado puede solicitar la asignación de numeración que corresponda a 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, así como el plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación, en la cual se señala la numeración respectiva, quedando la Municipalidad obligada a emitir la Resolución correspondiente dentro de los cinco (05) días hábiles de presentada la solicitud.

71.2 El derecho de tramitación exigido no excede el costo de la prestación del servicio administrativo y comprende la totalidad de las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto y/o proceso edificatorio autorizado.

71.3 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Resolución de Numeración Municipal, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar el plano de distribución presentado con la numeración correspondiente, debidamente sellado y firmado, bajo responsabilidad.

71.4 Sin perjuicio de lo expuesto, la Municipalidad respectiva puede incluir la Numeración Municipal en la Licencia de Edificación, previo pago de los derechos respectivos conjuntamente con los derechos que correspondan a la Licencia de Edificación.

71.5 Luego de obtenida la numeración, el administrado puede solicitar a la Municipalidad sin requisito adicional y previo pago del derecho correspondiente el Certificado de Numeración.

CAPÍTULO IV MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN

Artículo 72.- Requisitos y Procedimiento para la Modificación del Proyecto

72.1 Modificación del proyecto antes de emitida la Licencia de Edificación:

El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva, en las modalidades de aprobación

B, C o D con evaluación previa por la Comisión Técnica, para lo cual abona el derecho de tramitación correspondiente, efectúa el pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y adjunta la documentación necesaria para su evaluación. El procedimiento administrativo de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.

72.2 Modificación del proyecto después de emitida la Licencia de Edificación:

El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación. De acuerdo al tipo de modificación se procede según las siguientes definiciones y condiciones:

72.2.1 Modificaciones no sustanciales

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 RNE; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

a) Aprobación antes de su ejecución

A requerimiento del administrado, se pueden aprobar modificaciones no sustanciales en el proceso constructivo de una obra autorizada, tramitándose la modificación de la licencia respectiva, según lo previsto en los numerales 72.2.4 al 72.2.7 y en el numeral 72.4 del presente artículo, en lo que corresponda.

b) Aprobación después de su ejecución

Después de su ejecución y a solicitud del administrado, se puede aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

En caso que las modificaciones efectuadas no califiquen como modificaciones no sustanciales, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado, iniciando las acciones administrativas que correspondan.

El presidente de la Comisión Técnica bajo responsabilidad debe comunicar a los colegios profesionales respectivos esta situación, a fin que adopten las acciones que correspondan en relación al desempeño del(os) profesional(es) responsable(s) del proyecto a cargo de la ejecución de la citada modificación.

72.2.2 Modificaciones Sustanciales

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.

Las modificaciones sustanciales requieren para su aprobación y ejecución de una evaluación previa por parte de la Municipalidad, de la Comisión Técnica o de los Revisores Urbanos, según corresponda; se tramitan a solicitud del administrado, según lo previsto en los numerales 72.2.4 al 72.2.7 y en el numeral 72.4 del presente artículo, según sea el caso, generando una

nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, la cual deja sin efecto a la primera licencia emitida y recoge todos los ítems de la primera licencia. La nueva licencia se somete a lo dispuesto en el literal b) del numeral 3.2, del artículo 3 del Reglamento.

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.

72.2.3 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. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales.

72.2.4 De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma, el administrado puede solicitar a la Municipalidad la aprobación de la modificación planteada, la que se tramita conforme a la modalidad que corresponda y de acuerdo a lo indicado en los numerales 72.2.5 al 72.2.7 del presente artículo, en lo que fuere pertinente.

72.2.5 En el caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad A, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 58.1 del artículo 58 del Reglamento:

a) El administrado puede solicitar la modificación adjuntando el FUE y la documentación técnica por triplicado, conforme a lo establecido en los numerales 63.1, 63.3 al 63.9 del Reglamento, según corresponda.

b) La Licencia de Edificación está constituida tanto por los documentos que conforman la licencia inicial como por el cargo de presentación del expediente de modificación, conformado por todos los documentos presentados debidamente sellados con la recepción y el número de expediente y el de la licencia asignado en el FUE.

72.2.6 En el caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad B, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 58.2 del artículo 58 del Reglamento, el administrado puede solicitar la modificación de la licencia, adjuntando el FUE y la documentación técnica por triplicado que se indican en los literales b) de los numerales 64.1 o 64.2; o en los literales a), b) y c) del numeral 64.3 o del numeral 64.4 del Reglamento, según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso.

La Municipalidad evalúa la solicitud de modificación, de acuerdo al procedimiento administrativo establecido en los numerales 64.7 al 64.12 del artículo 64 del Reglamento.

72.2.7 En el caso de requerirse la modificación de un proyecto en las modalidades C o D aprobado por la Comisión Técnica, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en los numerales 58.3 y 58.4 del artículo 58 del Reglamento:

a) El administrado puede solicitar la modificación del Proyecto adjuntando a su solicitud el FUE, los documentos que se indican en los artículos 61 y 65 del Reglamento que sean materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados, por triplicado; así como, la copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica y el derecho de tramitación por concepto de modificación del Proyecto.

El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

b) Es de aplicación en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 del Reglamento, consignando el número de la licencia en el FUE.

72.3 Para el caso de Proyecto Integral lo dispuesto en los numerales anteriores serán de aplicación, según corresponda, para cada una de las etapas.

72.4 Transcurridos los plazos de los procedimientos administrativos de modificación de proyecto de edificación de las modalidades B, C y D, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE, con el número de la licencia asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

72.5 En el caso de requerirse la modificación del Proyecto en las modalidades B, C o D con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en los numerales 58.2, 58.3 y 58.4, respectivamente, del artículo 58 del Reglamento:

a) El administrado solicita la modificación del Proyecto, adjuntando el Informe Técnico Favorable, acompañado de los requisitos previstos en los artículos 61, 64 y 65 del Reglamento, según el caso, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto, por triplicado.

b) Son de aplicación los requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Edificación en las Modalidades - B, C y D, previstos en los artículos 69 y 70 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS A LA EDIFICACIÓN

Artículo 73.- Requisitos y Procedimiento para la aprobación del Anteproyecto en Consulta

73.1 En caso que el administrado requiera solicitar la aprobación de un Anteproyecto en Consulta en las modalidades B, C y D, inicia el procedimiento administrativo presentando a la Municipalidad respectiva, los siguientes documentos por duplicado:

a) 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. Asimismo, el administrado debe adjuntar la copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

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 N° 27444.

b) Plano de ubicación y localización del lote.

c) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

d) 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.

e) Memoria Descriptiva.

73.2 La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en las modalidades de aprobación B, C y D, está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica solo en los términos de Conforme y No Conforme; o, al Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano, según corresponda.

73.3 La verificación del anteproyecto en consulta por parte de la Comisión Técnica y la emisión del dictamen se efectúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo previsto en los artículos 13 y 14 del Reglamento, teniendo en consideración además lo establecido en el presente artículo.

Iniciado el procedimiento administrativo, la Municipalidad dispone de tres (03) días hábiles para efectuar la revisión de los documentos presentados que conforman el expediente, comprobando que el profesional

que participa en el proyecto se encuentre habilitado en el ejercicio de su profesión, debiendo emitir el respectivo informe. También debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo el presidente de la Comisión convoca a la Comisión Técnica y de ser el caso a los Delegados Ad Hoc.

El plazo máximo para que la Comisión Técnica emita su dictamen, es de cinco (05) días hábiles.

73.4 De ser conforme el dictamen, un juego de los planos dictaminados se entrega al administrado. El dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta no autoriza el inicio de obras.

73.5 En caso de ser No Conforme el dictamen, los planos del Anteproyecto en Consulta dictaminado son devueltos al administrado, bajo cargo, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo, quien puede subsanar las observaciones dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, presentando nuevos planos en los que conste la subsanación de las observaciones, adjuntando los planos observados. La presentación de los planos subsanando las observaciones reanuda el plazo.

De no ser subsanadas de forma satisfactoria en el plazo otorgado al administrado; o, luego de la segunda revisión con dictamen No Conforme, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

73.6 El dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, sea con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos, tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contada desde su emisión y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resultan de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación. Desde este momento se puede instalar la caseta de venta y/o el departamento piloto o acondicionar la edificación existente para comercializar el proyecto, de ser el caso.

73.7 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.

Artículo 74.- Requisitos y Procedimiento para otorgar la Predeclaratoria de Edificación

74.1 Se puede solicitar ante la Municipalidad respectiva, la Predeclaratoria de Edificación en cualquiera de las modalidades de aprobación contempladas en la Ley; o extenderla mediante escritura pública si así conviniese a su derecho.

En estos casos el propietario puede solicitar al Registro de Predios la anotación preventiva de la predeclaratoria de edificación, la misma que tiene vigencia por un (01) año.

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.

En estos casos, la denominación de las unidades inmobiliarias incluidas en la preindependización, corresponde a las numeraciones asignadas en la Resolución de Numeración.

74.2 En caso que el administrado solicite la Predeclaratoria de Edificación en cualquiera de las modalidades de aprobación contempladas en la Ley, presenta:

a) La 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.

b) 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 señalados en los literales b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61 del Reglamento, según corresponda.

c) Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.

Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.

74.3 Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder conforme a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento.

74.4 La Municipalidad en un plazo de cinco (05) días hábiles verifica que las obras no se hayan culminado, la correspondencia de la información presentada y emitirá el informe respectivo; debiendo extender 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. En caso las obras hayan culminado, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

74.5 Este acto autoriza la inscripción registral de la Predeclaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

74.6 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Predeclaratoria de Edificación, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE con el número de Predeclaratoria de Edificación asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

Artículo 75.- Requisitos y Procedimientos del proyecto integral de edificación

75.1 Los proyectos de edificación, en las modalidades C y D, se pueden desarrollar por etapas, siempre que formen parte de un proyecto integral, conforme a lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 3 de la Ley.

75.2 Cuando se solicite la aprobación del proyecto integral de edificación, el administrado debe presentar los siguientes requisitos:

a) 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.

Se adjunta copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas o, por derecho de revisión.

El pago de tramitación del procedimiento 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 N° 27444.

b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

c) Certificadas de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 59.1 del artículo 59 del Reglamento.

d) Plano de ubicación y localización del lote.

e) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

f) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

g) Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.

h) 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.

i) Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.

j) EIV, de acuerdo a lo establecido en el RNE.

k) Memoria Descriptiva.

l) 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.

m) 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.

La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital.

75.3 En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral.

75.4 Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable del área correspondiente dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad hoc.

En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

75.5 La Comisión Técnica cuenta con un plazo de veinte (20) días hábiles para revisar los proyectos integrales de edificación. Si la revisión del proyecto integral no advierte observaciones, la Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años, generando seguridad jurídica sobre la normativa técnica y legal que dio mérito a su aprobación.

75.6 En caso el dictamen es No Conforme, se justifica consignando la norma transgredida, el articulado pertinente y precisando las observaciones técnicas, las cuales se formulan por única vez. Cada delegado que formule observaciones debe fundamentar las mismas, conforme lo dispuesto en el numeral 13.6 del artículo 13 del Reglamento.

75.7 El proyecto con dictamen No Conforme es devuelto, bajo cargo, al administrado a quien se le otorga un plazo de quince (15) días hábiles para subsanar las observaciones formuladas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo. El administrado debe presentar nuevos planos en los que conste la subsanación de las observaciones de la revisión, acompañando los planos dictaminados.

En caso de no presentar las subsanaciones de las observaciones en el plazo otorgado al administrado, o luego de la sexta revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

75.8 Transcurrido el plazo previsto para el procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica

el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar el Acta de Verificación y Dictamen, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

Artículo 76.- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas

76.1 Casco No Habitable

El administrado puede optar por solicitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio, solo en las modalidades B, C y 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.

76.2 Requisitos para solicitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas

a) 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.

b) 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.

c) 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:

d) 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.

e) Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal d) del presente numeral, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

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.

76.3 Procedimiento administrativo de otorgamiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones

El funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad, efectúe las siguientes acciones:

a) Inspección de las obras ejecutadas con la finalidad de constatar que las mismas se han ejecutado de acuerdo a los planos de licencia o planos aprobados, según sea el caso.

b) De encontrarse el avance de obra a nivel de casco no habitable conforme a los planos aprobados, se procede a emitir el Informe favorable, sellar, anotar, suscribir en el FUE la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, documento que da mérito a su inscripción registral.

c) Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

d) 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.

76.4 Procedimiento administrativo de otorgamiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones.

El funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad, efectúe las siguientes acciones:

a) Inspección de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con la finalidad de constatar que las mismas se han ejecutado de acuerdo a los planos aprobados.

b) De no existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, se procede a emitir el Informe respectivo, y es remitido al órgano competente para la verificación y aprobación de los planos de replanteo.

c) La Municipalidad o la Comisión Técnica, verifica los planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, así como la memoria descriptiva, y de estar conformes, sella y firma los citados documentos, así como los planos; anota, suscribir en el FUE la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, documento que da mérito a su inscripción registral.

76.5 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

76.6 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.

76.7 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.

76.8 En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

Artículo 77.- Declaración municipal de edificación terminada

77.1 Una vez terminadas las obras pendientes de ejecución, las mismas que deben guardar concordancia con los planos y demás documentación técnica presentada y aprobada en el procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, el administrado solicita la declaración municipal de la edificación terminada mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

77.2 Procedimiento

La Municipalidad, en un plazo de diez (10) días hábiles, efectúa las siguientes acciones:

a) Efectuar la inspección de la obra con la finalidad de constatar que la misma se ha ejecutado de acuerdo los documentos aprobados en la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas.

b) De no existir variaciones respecto a los planos, emite la Resolución de declaración municipal de edificación terminada y anota, suscribe y sella el FUE, siendo este último documento suficiente para la inscripción registral de la declaratoria de edificación de las obras pendientes de ejecución.

c) De existir variaciones respecto a los documentos existentes en el expediente de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, la Municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

77.3 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, la Resolución de declaración municipal de edificación terminada, entregar el FUE con el número de Resolución asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

Artículo 78.- Requisitos y Procedimiento para otorgar la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación sin variaciones

78.1 Concluidas las obras de edificación sin ninguna variación respecto de los planos correspondientes a la licencia otorgada y para cualquiera de las modalidades de aprobación establecidas en el artículo 10 de la Ley, el administrado solicita a la Municipalidad correspondiente la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación sin variaciones, presentando lo siguiente:

a) 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.

b) 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.

c) Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

d) 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.

78.2 Para las edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la Municipalidad correspondiente, a solicitud del administrado, puede extender la Conformidad de Obra a nivel de casco habitable, debiendo las edificaciones cumplir con:

a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.

b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.

78.3 El expediente con los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos se presentan a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de ellos. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica.

78.4 Para la modalidad A, el funcionario municipal designado para tal fin consigna en 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 y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.

78.5 Para el caso de las modalidades B, C y D, la Municipalidad correspondiente en un plazo de quince (15) días hábiles, debe realizar los siguientes actos:

a) Verificar que los planos presentados correspondan a la licencia otorgada. En la verificación de los planos presentados, la Municipalidad no puede formular observaciones referidas a posibles infracciones de la normatividad técnica en el procedimiento administrativo para la emisión de la Licencia de Edificación.

b) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas constatando que correspondan a los planos presentados.

c) Elaborar el informe respectivo.

78.6 En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo al proyecto aprobado en la licencia y de no haber observaciones, dentro del plazo indicado en el numeral precedente, el funcionario municipal designado para tal fin consigna el número 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. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, debiendo entregar al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

78.7 De haber observaciones respecto de la documentación y/o planos presentados que no impliquen modificación del proyecto, el funcionario municipal designado para tal fin, dentro del plazo indicado en el numeral 78.5 del presente artículo, debe emitir el informe respectivo y comunicar dichas observaciones al administrado, lo cual suspende el plazo, pudiendo ser subsanadas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles prorrogables por cinco (05) días hábiles adicionales.

78.8 Con el ingreso de la subsanación de observaciones se reanuda el plazo que se indica en el citado numeral 78.5. De comprobarse la subsanación satisfactoria de las observaciones, se debe proceder, en lo que corresponda, conforme a lo establecido en el numeral 78.6 del presente artículo. De no ser subsanadas las observaciones, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

78.9 De verificar que la obra no se ha ejecutado de acuerdo a los planos correspondientes a la licencia, el órgano municipal encargada debe declarar la improcedencia de lo solicitado y disponer las acciones pertinentes.

78.10 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar al administrado, dentro del plazo de tres (03) días hábiles, la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

Artículo 79.- Requisitos y procedimiento para otorgar la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones

79.1 La 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. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

79.2 Requisitos para las modalidades A y B:

Para las obras contempladas en las modalidades A y B, se presentan los siguientes requisitos con la presentación de:

a) 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.

b) 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.

c) 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 constator de obra.

d) La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

e) La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de obra.

f) 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.

79.3 Procedimiento para la modalidad A

79.3.1 Los documentos se presentan a la unidad de recepción documental, procediendo el funcionario a cargo de acuerdo a lo establecido en el artículo 62. De estar conformes los documentos, se sellan y firman cada uno de ellos.

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, conformed 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.

79.4 Procedimiento para la modalidad B

79.4.1 Los requisitos son presentados a la unidad de recepción documental, procediendo el funcionario a cargo de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del

Reglamento. De estar conformes los documentos, sella y firma cada uno de ellos.

79.4.2 La Municipalidad en un plazo de quince (15) días calendario, actúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento y realiza las siguientes acciones:

a) Efectúa la inspección de las obras ejecutadas, verificando que los planos de replanteo correspondan a las mismas.

b) Verifica que las modificaciones 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 Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

c) Emite el informe correspondiente.

79.4.3 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.

79.4.4 De haber observaciones de forma en la verificación de los documentos y planos de replanteo que conforman el expediente, 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 de cinco (05) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles. Con la formulación de observaciones se suspende el plazo previsto en el numeral 79.3.2 del presente artículo.

79.4.5 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 en el numeral 79.3.2 del presente artículo.

79.4.6 Con el ingreso de la subsanación satisfactoria de las observaciones formuladas, se renueva el plazo indicado en el numeral 79.4.2 del presente artículo en lo que corresponda; y subsanadas las observaciones, se procede de acuerdo a lo establecido en el numeral 79.4.3 del presente artículo.

79.4.7 De verificar que los planos de replanteo presentados no correspondan con la obra, y tratándose de modificaciones sustanciales y no subsanables por trasgredir las normas urbanísticas y/o edificatorias, se comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se disponen las acciones pertinentes.

79.5 Requisitos para las modalidades C y D

79.5.1 Para las obras contempladas en las modalidades C y D, se acredita el cumplimiento de los requisitos con la presentación de:

a) 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.

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 N° 27444.

b) 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.

c) 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 constataador de obra.

d) La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

e) El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

f) La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

79.5.2 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.

79.6 Procedimiento para las modalidades C y D

Para las obras contempladas en las modalidades C y D, la Municipalidad correspondiente, en un plazo de quince (15) días calendario realiza los siguientes actos:

a) En los primeros cinco (05) días calendario de iniciado el procedimiento administrativo, la Municipalidad actúa de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, así como realiza las acciones señaladas en el numeral 79.4.2 del presente artículo. Durante este plazo, el presidente de la Comisión Técnica convoca a la citada Comisión y de ser el caso a los delegados Ad Hoc.

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.

b) Cumplido el plazo establecido en el literal anterior, la Comisión Técnica emite su dictamen en un plazo de ocho (08) días calendario, considerando en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 10 y 13 del Reglamento, debiendo confrontar los planos de replanteo con el proyecto aprobado y con el informe mencionado en el literal precedente. En este caso, la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de la normativa aplicable al momento de su ejecución y/o vigente en lo que favorezca a la edificación.

En la verificación de los planos presentados, la Comisión Técnica no puede formular observaciones referidas a posibles infracciones de la normatividad técnica en el procedimiento administrativo para la emisión de la Licencia de Edificación.

c) Obtenido el dictamen Conforme, el funcionario municipal designado para tal fin, en un plazo de dos (02) días calendario debe emitir la Conformidad de Obra, sellar y firmar los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, consignándose en el mismo el número asignado. Se entregan al administrado, dos juegos del FUE de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y de la documentación técnica, los cuales constituyen título suficiente para su inscripción registral.

d) En caso el dictamen es Conforme con observaciones, se notifica al administrado el dictamen y las observaciones gráficas para la subsanación correspondiente dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. En caso el administrado no haya subsanado las observaciones gráficas, la Municipalidad suspende la emisión de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, hasta que el administrado presente la subsanación correspondiente.

e) En caso que la Comisión Técnica dictamine No Conforme, debido a 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 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 de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles. En caso de no presentar las subsanaciones de las observaciones en el plazo otorgado al administrado, o luego de la segunda revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.

f) En caso que la Comisión Técnica dictamine No Conforme, por tratarse de modificaciones sustanciales, el funcionario municipal comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.

79.7 En las modalidades de aprobación B, C y D, transcurrido los plazos de los procedimientos administrativos, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

79.8 Para edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas, la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones puede extenderse a nivel de casco habitable, siendo aplicable lo dispuesto en el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento.

Artículo 80.- Inscripción Registral

80.1 El FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, los documentos y planos debidamente sellados y suscritos por el funcionario municipal designado, constituyen título suficiente para inscribir la respectiva Declaratoria de Edificación.

Asimismo, la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas se inscribe en la partida correspondiente y acredita la existencia de obras pendientes de ejecución.

80.2 Los administrados pueden solicitar al registro correspondiente, la anotación preventiva de la Predeclaratoria de Edificación a mérito del Anexo C del FUE o del documento privado otorgado por el propietario con firma legalizada por Notario Público.

80.3 Cuando la predeclaratoria de edificación se refiera a una edificación sujeta al régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, contemplados en la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, el pre reglamento interno y la pre independización se anotan preventivamente, en el registro correspondiente.

80.4 La inscripción registral de la demolición y/o edificación se realiza conforme con el artículo 29 de la Ley. El Registrador Público no puede exigir mayores requisitos a los previstos en la Ley y en el Reglamento.

Artículo 81.- Licencias para los programas de vivienda de interés social

81.1 Para el caso de proyectos calificados como Habilitaciones Urbanas con Construcción Simultánea; o, proyectos de edificación que se planteen a base de repeticiones de módulos típicos de vivienda y/o unidades habitacionales típicas que se ejecuten dentro de los programas de vivienda de interés social, el valor del derecho de tramitación y el pago por revisión de proyecto que abonan los administrados, se sujeta a los parámetros siguientes:

NÚMERO DE UNIDADES	DERECHO DE TRAMITACIÓN
Unidad habitacional típica o única	100%
De la 2 a la 10 repetición	50% cada unidad
De la 11 a la 50 repetición	25% cada unidad

NÚMERO DE UNIDADES	DERECHO DE TRAMITACIÓN
De la 51 a la 100 repetición	20% cada unidad
De la 101 a la 1 000 repetición	10% cada unidad
Más de 1 000 repetición	5% cada unidad

81.2 Los promotores inmobiliarios que soliciten las licencias de habilitación urbana y de edificación destinadas a vivienda de interés social, deben publicar en todo momento que su proyecto está diseñado y se ejecutará según las condiciones establecidas en el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación, de conformidad con el artículo 2 de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor, debiendo hacer constar dicha condición para el financiamiento en los contratos de venta que suscriban, así como cumplir con el valor establecido para la vivienda de interés social; dichas condiciones deben señalarse mediante declaración jurada. Las Licencias que emitan las Municipalidades deben indicar su condición de vivienda de interés social.

Artículo 82.- Ámbito de la regularización de edificaciones

82.1 Las edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades, siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente.

82.2 La Resolución de regularización que apruebe la edificación, debe considerar la aprobación de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación.

82.3 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.

Artículo 83.- Requisitos para obtener Licencia de Regularización de Edificaciones

En caso se requiera solicitar la regularización de edificaciones ejecutadas sin la correspondiente licencia, el administrado presenta, por triplicado y debidamente suscritos, los siguientes requisitos:

a) 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.

b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

c) Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:

- Plano de ubicación y localización del lote.
- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
- Memoria descriptiva.

d) Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

Artículo 84.- Procedimiento para Regularización de Edificaciones

84.1 El procedimiento administrativo de regularización de edificación está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de los delegados del Colegio de Arquitectos de la Comisión Técnica para Edificaciones, teniendo en consideración además lo establecido en el presente artículo. En este procedimiento administrativo solo se emite el dictamen en los términos de Conforme y No Conforme.

84.2 Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable del área correspondiente dispone de diez (10) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento; asimismo, verifica que cuente con habilitación urbana y que la edificación ejecutada corresponda con los planos presentados y emite el informe correspondiente. También debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo el presidente de la Comisión convoca a la Comisión Técnica y, de ser el caso, al Delegado Ad hoc del Ministerio de Cultura.

84.3 El plazo máximo para que la Comisión Técnica emita su dictamen, teniendo en cuenta la opinión del delegado Ad Hoc, de corresponder, es de cinco (05) días hábiles.

84.4 En caso de dictamen Conforme, la Municipalidad emite la Resolución de Regularización de Edificación, debiendo el funcionario municipal, designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como emitir la Resolución correspondiente, la cual debe consignarse en el Formulario Único Regularización.

84.5 En caso de dictamen No Conforme, los planos dictaminados son devueltos al administrado, a quien se le otorga un plazo quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiendo el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las respectivas subsanaciones, el cómputo del plazo se reanuda desde el momento en que fueron formuladas las observaciones.

84.6 De no presentarse las subsanaciones en el plazo indicado o, luego de la segunda revisión, no subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

84.7 Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, la Resolución de regularización de edificación, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.

Artículo 85.- Demolición

Aquellas edificaciones que no se hayan regularizado son materia de demolición por parte de la Municipalidad correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

TÍTULO V DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 86.- Acciones que comprende la supervisión

El MVCS para cumplir con la supervisión del cumplimiento de la Ley y de sus Reglamentos, prevista en el numeral 10 del artículo 4 de la Ley, realiza acciones de control, inspección, fiscalización y revisión respecto de las obligaciones, prohibiciones y demás aspectos que las referidas normas regulan.

Artículo 87.- Denuncia informativa ante INDECOPI

Con la finalidad de interponer acciones ante la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, el MVCS presenta una denuncia informativa ante la Secretaría Técnica de la referida Comisión señalando, como mínimo, la barrera burocrática, la entidad que la impone, los hechos y el medio a través del cual se materializa.

Artículo 88.- Opinión vinculante

88.1 El MVCS emite opinión vinculante acerca de las normas técnicas y legales que regulan las materias de habilitaciones urbanas y de edificaciones, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de los administrados y de las entidades de la administración pública y constituyen fuente del procedimiento administrativo.

88.2 La solicitud de opinión vinculante puede ser formulada por entidades de la administración pública, así como por personas naturales o jurídicas; deben ser genéricas, claras y precisas, correspondiendo indicar la disposición legal y/o norma que requiere ser objeto de análisis y deben contener el sustento técnico y legal respectivo en el cual se indique su análisis y posición. En caso se formulen varias consultas, las mismas deben estar relacionadas entre sí. No se consideran consultas, las referidas a asuntos concretos o específicos.

88.3 El MVCS emite opinión vinculante cuando considera necesario aclarar o interpretar normas técnicas y/o legales en materias de habilitaciones urbanas y edificaciones; cuando advierta que los actores de los procesos de habilitaciones urbanas y edificaciones aplican criterios diferentes o de forma errónea las normas sobre dichas materias; o, cuando exista la necesidad de cambiar o modificar una opinión vinculante. Asimismo, emite opinión vinculante sobre proyectos normativos de las entidades de la administración pública, en sus tres niveles de gobierno, en materias de habilitaciones urbanas y edificaciones, a fin de validar que concuerden y no distorsionen las normas técnicas y/o legales vigentes sobre las referidas materias.

88.4 La opinión vinculante que emite el MVCS puede ser utilizada por cualquier administrado en cualquier procedimiento administrativo, cuando así resulte necesario, por cuanto no está supeditado a administrados o procedimientos administrativos particulares.

Artículo 89.- Concordancia con el RNE

El RNE es el único marco normativo que establece los criterios y requisitos mínimos de calidad para el diseño, producción y conservación de las edificaciones y habilitaciones urbanas, su aplicación es obligatoria a nivel nacional por lo que las normas técnicas de carácter regional, provincial o distrital deben guardar concordancia con su regulación y, de ser el caso, adecuarse a la misma.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Recepción de aportes o de redención

Las entidades receptoras de los aportes obligatorios y gratuitos o, de ser el caso, de su redención en dinero, tienen un plazo de seis (06) meses para establecer los procedimientos a los que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento.

Segunda.- Determinación de montos por derecho de revisión

Los Colegios Profesionales, las instituciones con funciones específicas y, las que designan delegados de servicios públicos, tienen un plazo de seis (06) meses para determinar los montos por los derechos de revisión de proyectos, regulados en el numeral 9.5 del artículo 9 del Reglamento.

Tercera.- Aplicación de la Ley N° 29566

En los casos que la Municipalidad respectiva, no pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal institucional de la SUNARP, se procede de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566, Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, en los procedimientos administrativos de aprobación automática; y, en los procedimientos administrativos de evaluación previa.

Cuarta.- Remisión de información

Dentro del plazo de quince (15) días calendario, posteriores al vencimiento de cada trimestre, las Municipalidades Distritales remiten a la Municipalidad Provincial respectiva, para su conocimiento, las copias de los siguientes documentos: FUHU de las licencias de la habilitación urbana y de la recepción de obras; así como, del respectivo plano de trazado y lotización y, de la memoria descriptiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley.

La copia de los documentos antes citados son remitidos a las entidades públicas titulares de las áreas de aportes y a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para su conocimiento y registro.

Quinta.- Información sobre Licencias

El MVCS en un plazo de seis (06) meses regula el procedimiento para que las Municipalidades remitan la información estadística señalada en el artículo 15 de la Ley.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Participación de los delegados de CAPECO

Los representantes de CAPECO ante la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas continúan ejerciendo sus funciones en la revisión de los proyectos presentados hasta la culminación del periodo para el cual fueron acreditados o hasta la culminación de los procedimientos administrativos iniciados en dicho periodo.

1823291-1

Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica E.031 "Aislamiento Sísmico" y la incorpora al Índice del Reglamento Nacional de Edificaciones

**DECRETO SUPREMO
N° 030-2019-VIVIENDA**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es competencia del Ministerio formular, normar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en materia de vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo y desarrollo urbano, bienes estatales y propiedad urbana, para lo cual dicta normas de alcance nacional y supervisa su cumplimiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA se aprueba el Índice y la Estructura del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma rectora en el territorio nacional que establece los criterios y requisitos mínimos para el diseño y ejecución de habilitaciones urbanas y edificaciones, así como por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA se aprueban sesenta y seis (66) Normas Técnicas comprendidas en el referido índice;

Que, el artículo 15 de la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismorresistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA, dispone que los nuevos establecimientos de salud públicos y privados de nivel