



ORDENANZA MUNICIPAL N° 540-2013-MPI

Ilo, 23 de Julio de 2013

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria de fecha 23 de julio del 2013; y

CONSIDERANDO:

Que, con Ordenanza Municipal N° 399-2007-MPI del 27 de Diciembre de 2007, se crean 124 Procedimientos, se establecen requisitos y aprueba la Estructura de Costos, se crean las tasas y se establecen la calificación de cada una de los procedimientos;

Que mediante Ordenanza N° 417-2008-MPI del 06 de Junio de 2008, la Municipalidad Provincial de Ilo aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, dispositivo legal municipal que se encuentra vigente a la fecha;

Que, la Gerencia de Planeamiento Estratégico a través del Informe N° 164-2013-GPE-MP, hace conocer que se viene llevando a cabo la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Ilo, habiendo priorizado los procedimientos administrativos correspondientes a la Subgerencia de Ordenamiento Urbano adscrita a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental, por adecuación a la Ley N° 29090, "Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA;

Que, la labor de adecuación de los procedimientos administrativos compilados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente, a cargo de las instancias indicadas, a la Ley N° 29090, "Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones", y su Reglamento, implicará creación, variaciones y eliminación de procedimientos administrativos así como el establecimiento de nuevas tasas y requisitos y para los mismos; en ese sentido, es que debe modificarse la Ordenanza Municipal N° 399-2007-MPI en los extremos indicados;

Que, en el contexto indicado, se ha podido verificar que la mencionada Ordenanza Municipal N° 399-2007-MPI, contempla tasas que a la fecha se encuentran desactualizadas, ameritando que sean recalculadas de acuerdo a las variaciones en costos y nuevas metodologías para su cálculo. Asimismo, se evidencia la necesidad de crear nuevas tasas en correspondencia a la creación de nuevos procedimientos que exige la normativa sobre regularización de habilitaciones urbanas y edificaciones;

Que, lo precisado en el considerando precedente, revela la necesidad de suprimir o eliminar las tasas ya existentes, y a la vez aprobar la creación de nuevas tasas, para los procedimientos a cargo de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano; al respecto se observa que se ha elaborado una estructura de costos de procedimientos administrativos de la Subgerencia mencionada, según la metodología aprobada mediante el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, en el aplicativo informático WEB de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el inciso 9 del artículo 9 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con la Norma IV, relativo al Principio de Legalidad y Reserva de la Ley, del Título Preliminar del Texto Único del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece que es atribución del Concejo Municipal crear, modificar, y suprimir contribuciones y tasas mediante ordenanza municipal;

Que, por otra parte la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones que a través de su Octava Disposición Final se derogan la Ley N° 26070 y el Título II de la Ley N° 27157, y su reciente Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 088-2013-VIVIENDA, exigen la creación, variaciones y eliminación de procedimientos relacionadas a Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación; por lo que resulta necesario que se modifiquen, actualicen procedimientos administrativos prevista en la Ordenanza Municipal N° 399-2007-MPI; así como el establecimiento de nuevos procedimientos administrativos, con sus respectivos requisitos, tasas, entre otros supuestos;

Que, estando en lo expuesto y con el propósito de simplificar los trámites administrativos, mejorar la provisión de los servicios públicos y la prevención de los riesgos en lo que concierne a habilitaciones urbanas, es necesaria



que la Municipalidad Provincial de Ilo adecue en Texto Único de Procedimientos Administrativos a la Ley N° 29090 de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su Reglamento;

Que, el artículo 36° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante Ordenanza Municipal. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobadas para cada entidad;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444; La Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Ley N° 29090 y su Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2013-VIVIENDA; el Concejo Municipal por Mayoría aprobó la siguiente:

ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- SUPRIMIR las tasas creadas a través de la Ordenanza Municipal N° 399-2007-MPI, relacionados a los procedimientos administrativos de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano adscrita a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR la creación de las tasas y estructura de costos de cada procedimiento administrativo de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano adscrita a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental, que en anexo N°1 adjunto forman parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3°.- APROBAR la Modificación de la Ordenanza N° 399-2007-MPI, en el extremo referido a los procedimientos, requisitos, tasas, calificación, plazos. Autoridad competente e instancias para resolver, de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano adscrita a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental, previstos en la Sección III de su anexo, el mismo que queda sustituido por el anexo N°2 adjunto que forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 4°.- APROBAR la modificación e Incorporación en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Ilo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 417-2008-MPI, conforme a los términos contenidas en el Anexo N°3 que forma parte integrante de la presente ordenanza, por adecuación a la Ley N° 29090, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y otras normas vigentes relacionadas.

ARTÍCULO 5°.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO 6°.- Encárguese a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza conforme a Ley y a la Subgerencia de Informática y Estadística la publicación de los anexos en la página web de la Municipalidad así como en la Página de Servicios al Ciudadano y Empresa.

ARTÍCULO 7°.- Modificar e incorporar en el artículo 37°, de las funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental, en el siguiente sentido: 34) "Presidir las Comisiones Técnicas de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones".

REGÍSTRESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Abog. Eloy Z. Anco Huanca
I.C.A.T. N° 1082
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Prof. Jaime A. Valencia Ampuero
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Sub Gerencia de Planes y Programas

ANEXO 3

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO URBANO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL

ANEXO 3

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SUB GERENCIA DE ORDENAMIENTO URBANO Y CATASTRO

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCESAMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--|---------------------------------|---------------------|---------------|-------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|--|
| | | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2013) | EN SOLES (S/) | Auto-mático | | | | Evaluación Previa Positivo | Negativo | RECONSIDERACIÓN |
| III GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL | | | | | | | | | | | |
| 3.1 (SUB GERENCIA DE ORDENAMIENTO URBANO) | | | | | | | | | | | |
| HABILITACIONES URBANAS. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS PARA HABILITACIONES URBANAS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28. | 1 F/UHJ por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del F/UHJ. 8 Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral 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. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, 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. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sullos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad. | 15.37 | 568.60 | | X | | Diez (10) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |
| 3.1.2 SUBDIVISION DE LOTE URBANO Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 29 y 30. | 1 F/UHJ por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. | 16.95 | 627.20 | | X | | Diez (10) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |
| 3.1.3 LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B (Aprobación automática con firma de profesionales responsables) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25 y 32 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan lotes rústicos y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vital Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. | A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 F/UHJ por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante 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. | | | | X | | Veinte (20) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|-------|--------|---|--|-----------------------------|----------------------|--|--|--|--|
| | | <p>Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vias y secciones de vias, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planamiento Integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p>14</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones)</p> <p>6.65 246.20</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> | 12.98 | 480.40 | | | | | | | | |
| 3.1.4 | <p>LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08), Arts. 17, 25, 33 y 34</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de existencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y que cuente con sello "Conforme" de la especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vias y secciones de vias, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planamiento Integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>14 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p>27.57 1,020.20</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>8.51 314.80</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> | % | S/. | X | | Cinco (05) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | |
| 3.1.4.1 | <p>LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de existencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vias y secciones de vias, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de</p> | | | X | | Cincuenta (50) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|-------|----------|------|--------|-----------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|
| | | <p>recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones)</p> <p>19 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> | 56.65 | 2,096.00 | | | | | | | | | |
| 3.1.5 | <p>LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>*Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>*Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FULHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudosarios.</p> <p>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano geométrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)</p> <p>16 Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> | | | | X | Cincuenta (50) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | |
| | | | 53.18 | 1,967.50 | | | | | | | | | |
| | | | 9.26 | 342.60 | | | | | | | | | |
| 3.1.6 | <p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal</p> <p>*Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>*Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, 03/05/2013, Art. 35°.</p> | <p>3.1.6.1 MODALIDAD B</p> <p>1 Anexo H del FULHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticion.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones)</p> <p>3.1.6.2 MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</p> <p>1 Anexo H del FULHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticion.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación</p> <p>5 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos.</p> <p>3.1.6.3 MODALIDAD C (Revisor Urbano)</p> <p>1 Anexo H del FULHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticion.</p> <p>3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano.</p> <p>4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que</p> | 10.04 | 371.50 | 6.65 | 246.20 | | | | | | | |
| | | | % | S/. | | X | Veinte (20) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | |
| | | | 20.78 | 768.70 | | | | | | | | | |
| | | | 12.57 | 465.00 | | | | | | | | | |
| | | | 25.25 | 934.30 | | | | | | | | | |
| | | | 11.73 | 434.00 | | | | | | | | | |
| | | | | | | X | Cinco (05) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | |

ANEXO : 3

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO URBANO Y CATASTRO

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | Formulario / Código / Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|--|---------------------------------|------------------------------|----------------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|--|--|----------|
| | | | (en % UIT Año 2013) 3.700.00 | EN SOLES (S/.) | Auto-mático | Evaluación Previa | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | Positivo | | | | | | Negativo |
| EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.9 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.9.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (Aprobación automática) (siempre que constituya la única edificación en el lote). | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pagode la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 4 verificaciones) <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad | 8.33 | 308.30 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | |
| 3.1.9.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.) | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pagode la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 4 verificaciones) <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. | 8.33 | 308.30 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | |
| 3.1.9.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE) | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pagode la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 4 verificaciones) <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. | 8.33 | 308.30 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | |
| 3.1.9.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida) | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pagode la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas donde se diferencien las áreas existente de las remodeladas <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya | 8.33 | 308.30 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|---|-------------------------|--------------------------------|---|--|--|--------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 11 | Indicado en el FUE. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 4 verificaciones) Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. | 2.22 | 82.00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.9.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) | A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pagode la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 4 verificaciones) Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. | | | 8.33 | 308.30 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | |
| 3.1.9.6 DEMOLICIÓN TOTAL. (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) | A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pagode la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero Civil. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 4 verificaciones) Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. | | | 8.33 | 308.30 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | |
| 3.1.9.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS | A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pagode la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica (por duplicado) 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 4 verificaciones) Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. | | | 8.33 | 308.30 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | |
| 3.1.10 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B | A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda | | | 14.70 29.21 34.39 | 544.00 1,080.60 1,272.30 | X | | | Quince (15) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----|---|--|--------------------------|----------------------|--|--|--|--|
| <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> | <p>7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 14 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 15 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones) *Menor complejidad 2.22 82.00 *Regular complejidad 8.65 320.00 *Mayor complejidad 12.86 476.00</p> <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> | | | | | | | | | | |
| <p>3.1.10.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 48 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa *Menor complejidad 14.70 544.00 *Regular complejidad 29.21 1,080.60 *Mayor complejidad 34.39 1,272.30 6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente. 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.</p> <p>Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 14 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones) *Menor complejidad 2.22 82.00 *Regular complejidad 8.65 320.00 *Mayor complejidad 12.86 476.00</p> <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> | % | S/. | X | | Quince (15) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | |
| <p>3.1.10.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos.</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa *Menor complejidad 14.70 544.00 *Regular complejidad 29.21 1,080.60 *Mayor complejidad 34.39 1,272.30 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) .Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones 11 Certificado de Facibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 18 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones) *Menor complejidad 2.22 82.00 *Regular complejidad 8.65 320.00 *Mayor complejidad 12.86 476.00</p> <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> | % | S/. | X | | Quince (15) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|-----|---|-------------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.10.4 | <p>DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>*Menor complejidad 14.70 544.00</p> <p>*Regular complejidad 28.21 1,080.60</p> <p>*Mayor complejidad 34.39 1,272.30</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero Civil.</p> <p>14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones)</p> <p>*Menor complejidad 2.22 82.00</p> <p>*Regular complejidad 8.65 320.00</p> <p>*Mayor complejidad 12.86 476.00</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> | % | S/. | X | Quince (15) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | | |
| 3.1.11 | <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>3.1.11.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>3.1.11.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>3.1.11.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>3.1.11.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>3.1.11.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS</p> <p>(que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>3.1.11.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>3.1.11.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>3.1.11.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>*Menor complejidad 10.19 377.00</p> <p>*Regular complejidad 25.28 935.20</p> <p>*Mayor complejidad 41.35 1530.00</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones</p> <p>12 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> | % | S/. | X | Veinticinco (25) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------|---------|---|--|--|-------------------------|----------------------|--|--|--|--|
| <p>3.1.12.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS</p> <p>(que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>3.1.12.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>3.1.12.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>3.1.12.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51 y 57. | <p>a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones)</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>g) 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.</p> <p>h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>3.1.12.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58. | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones)</p> <p>18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p> | % | S/. | X | | | Cinco (05) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | |
| | | 45.59 | 1687.00 | | | | | | | | | |
| | | 10.86 | 402.00 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <p>3.1.13 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>3.1.13.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>3.1.13.2 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 construida)</p> <p>3.1.13.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m² de área construida)</p> <p>3.1.13.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>3.1.13.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54</p> | <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea unapersona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. *Menor complejidad 11.37 420.60 *Regular complejidad 26.51 980.90 *Mayor complejidad 45.56 1685.90 6 Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.</p> <p>Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones) *Menor complejidad 2.22 82.00 *Regular complejidad 6.65 246.00 *Mayor complejidad 10.86 402.00 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día día anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. g) 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. h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) formen una unidad inmobiliaria. i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p> | <p>%</p> <p>S/.</p> <p>X</p> <p>Veinticinco (25) días hábiles</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> |
| <p>3.1.14 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</p> <p>3.1.14.1 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</p> <p>3.1.14.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p>3.1.14.3 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p>3.1.14.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</p> <p>3.1.14.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)</p> | <p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>1 Solicitud 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia del comprobante de pago por derecho revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por cada verificación (mínimo 5 verificaciones) 4 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica 5 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta</p> | <p>%</p> <p>S/.</p> <p>X</p> <p>Quince (15) días hábiles</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental</p> <p>Trámite Documentario</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro</p> <p>Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|--|----------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|--------------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>Base Legal * D.S. 035-2006-VIVIENDA, ART. 36°, 39°, 08/11/06 * DS 001-2009-VIVIENDA, art. 1°, 05/02/2009.</p> | <p>3 Declaración jurada de poseer el terreno por más de 10 años en forma pacífica y continua. 4 Plano perimétrico en coordenadas UTM escala adecuada. 5 * Plano de ubicación 1/500 y localización 1/10,000 6 * Plano de arquitectura 1/50 o 1/100 7 Memoria descriptiva 8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 9 Certificado catastral Nota : documentos técnicos firmados por el profesional responsable, 3 juegos de cada plano</p> | 3.316 | 122.70 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.31 | <p>VISACIÓN DE PLANOS PARA INSCRIPCIÓN REGISTRAL (RECTIFICACIÓN DE ÁREA)</p> <p>Base Legal * D.S. 035-2006-VIVIENDA, ART. 36°, 39°, 08/11/06 * TUO REG.GRAL.RRPP RSN 126-2012-SUNARP, art. 32°, 22/05/2012 ANEXO</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 copia certificada de la partida registral con una antigüedad no mayor de 30 días 3 plano perimétrico escala adecuada 4 ubicación 1/500 y localización 1/10,000 5 memoria descriptiva 6 certificado catastral 7 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> | 2.365 | 87.50 | | X | | | Dos (02) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | |
| 3.1.32 | <p>AUTENTICACIÓN DE PLANOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO TÉCNICO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL</p> <p>Base Legal * Ley 27444, Art. 110.1, 11/04/2001</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del plano a autenticar firmado por el profesional responsable</p> | 0.962 | 35.60 | | X | | | Dos (02) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | |
| 3.1.33 | <p>CERTIFICADO CATASTRAL</p> <p>Base Legal * LEY 28294, Art. 14°, # 5, 21/07/2004</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Plano de ubicación 1/500 y localización 1/10,000 3 Copia simple de la partida registral con una antigüedad no mayor de 30 días 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota : planos firmados por el profesional responsable</p> | 1.581 | 58.50 | | X | | | Dos (02) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | |
| 3.1.34 | <p>AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA PARA ACCESO A LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</p> <p>Base Legal * RESOLUCIÓN CD Nº 011-2007-SUNASS-CD, art. 22°, 02/02/2007. * RESOLUCIÓN CD Nº 042-2011-SUNASS-CD, art. 1°, 28/10/2011. * DS N°001-2010-VIVIENDA, ART. 2°, CAP 5, # 5.2.2; 13/01/2010.</p> | <p>A) conexiones domiciliarias de agua, desagüe otros 1 Formulario Único de Trámite firmado por la EPS 2 Para predios inscritos en Registros Públicos.- copia simple de la partida registral de inscripción de la propiedad del inmueble en la que figure como propietario actual el beneficiario. 3 Para predios no inscritos en Registros Públicos.- a) copia del certificado de búsqueda catastral emitido por la oficina de registros públicos de la jurisdicción pertinente, que certifique que el predio no ha sido inscrito. b) Copia simple de la escritura pública del contrato de compra-venta del inmueble en la que figure como propietario actual el beneficiario del servicio. c) Indicar el número del certificado o constancia de posesión de ser el caso. 4 Copia del informe de factibilidad de servicio 5 Croquis de ubicación y localización 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>B) instalación de sistemas de servicios públicos de saneamiento 1 Formulario único de trámite (FUT) firmado por el representante de la EPS llo. 2 Cronograma de ejecución de obra. 3 Memoria descriptiva, incluyendo el estudio de suelos, el diseño de pavimentos según lo indicado en el 1.5 de la NT ce.010 del RNE, señalización y plan de vías alternas (requisito no aplicable para obras con longitudes menores a 100 m). 4 Especificaciones técnicas. 5 Planos 6 Metrados y presupuestos 7 Anexos 8 Plano de ubicación. 9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: El usuario será el responsable de la reposición de las pistas y veredas de acuerdo a los estándares aprobados, según plazo establecido.</p> | 1.000 | 37.00 | | X | | Cinco (05) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | |
| 3.1.35 | <p>LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR: CATEGORÍA "B" - PERMANENTES (ANUNCIOS SIN ESTRUCTURA PORTANTE)</p> <p>Adosados a la construcción perpendicular o paralelamente, no requiere de cálculo estructural los pintados o fijados en triplay, madera, lamina de metal, pintados o fijados en vehículos marquesinas mantastoldos, etc.</p> <p>Base Legal * ORDENANZA MUNICIPAL N° 299-2004-MPI, Art. 15°, 35°, 29/12/2004 * REGLAMENTO QUE REGULA LA PUBLICIDAD EXTERIOR EN LA PROVINCIA DE ILO</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Copia del documento que acredite la constitución de la empresa y DNI del representante legal, para el caso de personas jurídicas. 3 Copia del permiso de operación vigente para el caso de autobuses, taxis u otros vehículos del servicio de transporte público de pasajeros. 4 Copia del contrato de arrendamiento del inmueble en el que se instalará el anuncio o copia de la autorización otorgada para su instalación en caso de no ser propietario. 5 Copia de la licencia de funcionamiento de ser el caso 6 Compromiso de mantener limpio y en buenas condiciones el anuncio instalado. 7 Diseño del anuncio indicando material, leyenda, medidas, color, ubicación y demás elementos que constituyan en el mensaje publicitario. 8 Fotografía a color de 7 x 9 cm. como mínimo de la perspectiva completa de la calle y de la fachada del edificio sobre ella el contorno que muestre el aspecto del anuncio ya instalado (fotomontaje), en medios físico, magnéticos y/o CD. 9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. a) cartel luminoso adosado b) cartel luminoso banderiforme c) cartel opaco adosado d) cartel opaco banderiforme 10 Plano de instalación eléctrica firmado por el ingeniero eléctrico en el caso de anuncios luminosos 11 Carta de seguridad y responsabilidad civil del profesional encargado de la instalación 12 Declaración jurada de cumplir con todas las prohibiciones establecidas en las Ordenanza 299-2004-MPI Reglamento que aprueba la publicidad exterior en la provincia de Ilo.</p> | 4.392 4.689 3.978 3.622 | 162.50 173.50 147.20 134.00 | | X | | Quince (15) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | |
| 3.1.36 | <p>LICENCIA PARA INSTALACION DE PUBLICIDAD EXTERIOR: CATEGORÍA "C" - ANUNCIOS PERMANENTES CON ESTRUCTURA PORTANTE:</p> <p>(asegurados en postes, mástiles, mensulas, soportes u otra clase de estructuras que sobresalgan de la fachada, colocados en azoteas, terrenos públicos o privados.)</p> <p>Base Legal * ORDENANZA MUNICIPAL N° 299-2004-MPI, Art. 16°, 35°, 29/12/2004 * REGLAMENTO QUE REGULA LA PUBLICIDAD EXTERIOR EN LA PROVINCIA DE ILO</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Copia del documento que acredite la constitución de la empresa y DNI del representante legal, para el caso de personas jurídicas 3 Copia del contrato de arrendamiento del inmueble en el que se instalará el anuncio o copia de la autorización otorgada para su instalación en caso de no ser propietario. 4 Copia simple de licencia de funcionamiento de ser el caso 5 Compromiso de mantener limpio y en buenas condiciones el anuncio instalados. 6 Diseño del anuncio indicando material, leyenda, medidas, color, en el ubicación y demás elementos que constituyan mensaje publicitario. 7 Fotografía a color de 7 x 9 cm. como mínimo de la perspectiva completa de la calle y de la fachada del edificio en el que se pretende fijar o instalar el anuncio, marcando ya instalado (fotomontaje), en medios físico, magnéticos y/o CD. 8 Declaración jurada de habilidad profesional 9 Plano de ubicación y localización a escala conveniente 10 Planos estructurales, de instalaciones y la memoria correspondiente que contengan los cálculos de estabilidad y seguridad del anuncio y de los demás elementos que lo integran, suscritos por un ing. civil, Arq., ingeniero electrónico. 11 Arq. o Ing. Carta de responsabilidad de obra suscrita por Ing. civil electrónico responsable de la instalación 12 Copia recibo pago por derechos de revisión de la comisión técnica 13 Para el caso de anuncio estructural - panel monumental: 13.1 certificado de estabilidad estructural firmado por el ingeniero civil responsable 13.2 plano de plantas y elevaciones y detalles a escala adecuada con propuesta de integración al conjunto urbano circundante (área colores, altura, material, parante dimensiones etc.) 13.3 fotografía a color con fechador que muestren el conjunto arquitectónico con el resto de los inmuebles circundantes 13.4 fotografía a color que muestren el aviso en fotomontaje en lugar deseado 14 Para el caso de avisos luminosos o iluminados presentar además: 14.1 plano de instalaciones eléctricas y/o electrónicas 14.2 carta de seguridad y de responsabilidad de obra suscrita por un ingeniero eléctrico o electrónico 14.3 carta de autorización de suministro de la empresa concesionaria del servicio de luz. 15 Declaración jurada de cumplir con todas las prohibiciones establecidas en las Ordenanza 299-2004-MPI reglamento que aprueba la publicidad exterior en la provincia de Ilo 16 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota : documentación técnica firmados por el profesional responsable</p> | 17.197 | 636.30 | | X | | Quince (15) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | |
| 3.1.37 | <p>AUTORIZACIÓN PARA PUBLICIDAD EXTERIOR CATEGORÍA "A" TEMPORALES (FOLLETOS, BANDEROLAS Y OTROS AVISOS)</p> <p>Base Legal * ORDENANZA MUNICIPAL 299-2004-MPI, Art. 13°, 29°, 35° * REGLAMENTO QUE REGULA LA PUBLICIDAD EXTERIOR EN LA PROVINCIA DE ILO</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Declaración jurada de respetar las ubicaciones autorizadas 3 Compromiso para retirar el anuncio o propaganda al término de la autorización 4 Croquis indicando el texto de publicidad y ubicación 5 Garantía (se hace efectivo en caso no cumpla retiro) 6 Declaración jurada de cumplir con las prohibiciones establecidas en la Ordenanza 299-2004-MPI reglamento de publicidad exterior en la provincia de Ilo. 7 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> | 1.970 | 72.90 | | X | | Quince (15) días hábiles | Trámite Documentario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | | | | | | | |
| 3.1.38 | <p>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT)</p> | | | | X | | Cinco (05) | Trámite | Subgerente de | Subgerente de | Gerente de | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--------|----------|--|---|--|---------------------------|------------------------------|---|---|---|
| | <p>Base Legal * ORDENANZA MUNICIPAL 187-2002-MPI, ART. 1°, 30/12/2002</p> | <p>2 Documentos técnicos (02 juegos) 2.1 memoria descriptiva 2.2 plano de ubicación del terreno esc. 1/500 incluyendo cortes y sección de vías. 2.3 plano de localización a escala 1/10.000 f</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: documentación técnica firmada por el profesional responsable (CAP o Ing. Civil)</p> | 3.227 | 119.40 | | | | días hábiles | Documen- tario | Ordenamiento Urbano y Catastro | Ordenamiento Urbano y Catastro | Desarrollo Urbano Ambiental |
| 3.1.39 | <p>CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO FUERA O DENTRO DEL ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA DENTRO DEL ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA</p> <p>Base Legal * ORDENANZA MUNICIPAL 187-2002-MPI, ART. 1°, 30/12/2002</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT)</p> <p>2 Plano de ubicación y localización en coordenadas UTM PSAD 56 indicando escala (02 copias),</p> <p>3 Memoria descriptiva (02 copias),</p> <p>4 Plano perimétrico a escala adecuada,</p> <p>5 Copia digital (CD) de planos</p> <p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: documentación técnica firmada por el profesional responsable. (CAP o Ing. Civil).</p> | 8.076 | 298.80 | | X | | Cinco (05) días hábiles | Trámite Documen- tario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |
| 3.1.40 | <p>NOMENCLATURA DE VIAS, PARQUES (TRAMITADO POR JUNTA VECINAL Y OTROS)</p> <p>Base Legal * ORDENANZA MUNICIPAL 350-2006-MPI, ART. 1°, 17/05/2006</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT).</p> <p>2 Copia simple de la partida registral que acredite la designación como representante legal.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4 Copia del DNI del representante (s).</p> <p>5 Copia fedateada del acta de asamblea general, con el acuerdo señalando la propuesta.</p> <p>6 Compromiso expreso de cada uno de los propietarios de tramitar el certificado de numeración en el plazo de 2 meses.</p> | 9.422 | 348.60 | | X | | Cinco (05) días hábiles | Trámite Documen- tario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |
| 3.1.41 | <p>CERTIFICADO DOMICILIARIO</p> <p>Base Legal * LEY 28882, ART 2°, 16/09/2006</p> | <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT)</p> <p>2 Copia de recibo de agua, luz o teléfono (fedateada)</p> <p>3 Copia del DNI y/o carné de extranjería fedateada</p> <p>4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> | 0.943 | 34.90 | | X | | Cinco (05) días hábiles | Trámite Documen- tario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |
| 3.1.42 | <p>AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ACARREO</p> <p>Base Legal * LEY 27972 ART. 69 NUM. 9, 27/05/2003 * D.S. 13-97-AG ART.14, 09/07/1997 * LEY 29338, ART.6°, 31/03/2009 * D.S. 001-2010-AG, ART. 15°, 24/04/2010 * RES JEF N°423-2011-ANA, 08/07/2011 * D.S. N°066-2007-PCM, ART. 39°, 05/08/07 * Ley 28221 art. 6, 11/05/2005</p> | <p>1 Formulario único de trámite (FUT) indicando el tipo de material a extraer, volumen expresado en metros cúbicos, plazo, cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida, en coordenadas UTM.</p> <p>2 Copia del DNI</p> <p>3 Copia del testimonio de constitución de la empresa (de ser el caso)</p> <p>4 Planos de ubicación a escala 1/25000 en coordenadas UTM sistema PSAD56.</p> <p>5 Plano perimétrico a escala 1/5.000 en coordenadas UTM - Sistema PSD 56 del tramo solicitado.</p> <p>6 Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere</p> <p>7 Memoria descriptiva.</p> <p>8 Sistema de extracción y características de las máquinas a ser utilizadas.</p> <p>9 Copia de recibo de derecho de extracción de material de acarreo por metro cúbico m3.</p> <p>10 Copia del recibo de pago según TUPA de la Autoridad Nacional del Agua para emitir opinión técnica para la extracción del material de acarreo, de ser el caso.</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>12 Informe técnico indicando los aspectos que involucra el impacto ambiental, según la normatividad vigente, firmado por profesional acreditado.</p> <p>13 Plano topográfico del tramo solicitado, el cual debe contener ubicación de bm, curso del río, plano de planta con secciones transversales y longitudinal, ubicación de la zona de extracción, procesamiento y punto de acopio del material de desecho, ubicación de la infraestructura existente (vivienda, puente, bocatomas, etc.).</p> <p>14 Certificado de ITSDC de detalle, sólo para áreas de explotación mayor a 500 m2.</p> <p>15 Plan de seguridad y evacuación, como de contingencia para el desarrollo de la actividad u operación a fin de prevenir posibles daños a la vida humana, salud, patrimonio y entorno; destinados a establecer la respuesta mínima por una situación de emergencia ante la posible ocurrencia de un fenómeno natural o acción del hombre, firmado por un especialista.</p> <p>16 Declaración jurada de compromiso de respetar lo consignado en la memoria descriptiva, bajo sanción de nulidad de la autorización.</p> <p>17 Título de concesión minera, contrato de extracción de materiales con el dueño, permiso, autorización para extraer del área indicada u otro documento que aclare la situación legal que avale la realización de dicha actividad.</p> | 7.849 | 290.40 | | X | | Sesenta (60) días hábiles | Trámite Documen- tario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |
| 3.1.43 | <p>AUMENTO DE DENSIDAD O AUMENTO DE COEFICIENTE DE EDIFICACIÓN</p> <p>Base Legal * ORDENANZA MUNICIPAL N° 264-2004-MPI, 05/05/2004 * ORDENANZA MUNICIPAL N° 187-2002 MPI, 30/12/2002</p> | <p>1 Formulario único de trámite (FUT)</p> <p>2 Copia de título de propiedad</p> <p>3 Plano de localización y ubicación y perimétrico, esc. 1/10.000, 1/500, 1/200, respectivamente</p> <p>4 Planos de anteproyecto de arquitectura (02 copias)</p> <p>5 Certificado de factibilidad de servicio de agua, alcantarillado y de energía eléctrica</p> <p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> | 11.303 | 418.20 | | X | | Treinta (30) días hábiles | Trámite Documen- tario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |
| 3.1.44 | <p>LICENCIA PARA LA INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Base Legal * Ley 27972 art.79° 3), 27/05/2003 * Ley 29022 art.2°, 5°, 20/05/2007 * Ley 29868, ART. 1°, N°1, 29/05/2012 * D.S. 039-2007-MTC, art.12°, 13°, 17°; 3° y 4° D.CyF, 13/11/2007 * D.S. N° 034-2008-MTC, Art. 4°, 37°, 25/10/2008. * D.S. 012-2011-MTC, ART. 1°, 25/03/2011 * D.S. N°001-2010-VIVIENDA, 14/01/2010, Norma CE. 010 del RNE, CAP V, 5.2.2</p> | <p>1 Formulario único de trámite (FUT) o solicitud dirigida al alcalde solicitando otorgamiento de autorización</p> <p>2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3 Copia de la Resolución del MTC que otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones</p> <p>4 Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y electrónico o de telecomunicaciones</p> <p>5 Certificados de habilitación profesional vigente, expedido por el CIP</p> <p>6 En caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente: a) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo b) Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes c) Certificado de inscripción y habilidad vigente, del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el CIP. d) Carta de compromiso para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria.</p> <p>7 En el caso de instalación de infraestructura en predios de propiedad privada o predios comprendidos en el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, presentar copia legalizada notarialmente del contrato suscrito entre el propietario del inmueble y el operador o del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra o instalación de torre(s) y antena(s).</p> <p>8 Si el operador es propietario del inmueble, presentar copia de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos meses</p> <p>9 Cronograma de ejecución de obra.</p> <p>DOCUMENTACIÓN ADICIONAL POR TIPO DE INFRAESTRUCTURA</p> | 31.035 | 1,148.30 | | X | | Treinta (30) días hábiles | Trámite Documen- tario | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Subgerente de Ordenamiento Urbano y Catastro | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |
| 3.1.44.1 | <p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE POSTES</p> | <p>1 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.</p> <p>2 Carta de Seguridad de Obra firmada por el profesional responsable</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por verificación por cada tres (03) postes</p> | 1.103 | 40.80 | | | | | | | | |
| 3.1.44.2 | <p>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CABINAS</p> | <p>1 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural.</p> <p>2 Plano de detalles de instalación y/o construcción</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por verificación por cada cabina.</p> | 1.103 | 40.80 | | | | | | | | |
| 3.1.44.3 | <p>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ANTENAS</p> | <p>1 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.</p> <p>2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica, costo por verificación por cada antena.</p> | 1.241 | 45.90 | | | | | | | | |
| 3.1.44.4 | <p>AUTORIZACIÓN PARA LA EXCAVACIÓN O APERTURA DE ZANJAS (CANALIZACIÓN)</p> | <p>1 Cronograma de Obra</p> <p>2 Memoria Descriptiva</p> <p>3 Plano de ubicación</p> <p>4 Plano de Planta</p> <p>5 Plano de Instalaciones</p> | 10.216 | 378.00 | | | | | | | | |

