

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Nombrar Embajador Extraordinario y Plenipotenciario del Perú en Malasia al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Guido Felipe Loayza Devéscovi.

**Artículo 2°.-** Extenderle las Cartas Credenciales y Plenos Poderes correspondientes.

**Artículo 3°.-** La fecha en que el citado funcionario diplomático deberá asumir funciones, será fijada mediante Resolución Ministerial.

**Artículo 4°.-** Aplicar el egreso que origine la presente Resolución a las partidas correspondientes del pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Artículo 5°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por la Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente de la República

ANA MARÍA SÁNCHEZ DE RÍOS  
Ministra de Relaciones Exteriores

1280229-7

## Delegan en el Viceministro de Relaciones Exteriores las facultades suficientes para suscribir el Acuerdo para el establecimiento de la Comisión Intergubernamental de Asuntos Económicos y Cooperación Técnica entre el Gobierno de la República del Perú y el Gobierno de la República Socialista de Vietnam

### RESOLUCIÓN SUPREMA N° 196-2015-RE

Lima, 27 de agosto de 2015

Vista la Hoja de Trámite (GAC) N° 4294, de fecha 25 de agosto de 2015, del Despacho Viceministerial de Relaciones Exteriores y el Memorandum (DPE) N° DPE0651/2015, de fecha 24 de agosto de 2015, de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Debiéndose suscribir el **Acuerdo para el establecimiento de la Comisión Intergubernamental de Asuntos Económicos y Cooperación Técnica entre el Gobierno de la República del Perú y el Gobierno de la República Socialista de Vietnam;**

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.6 de la Ley N° 29357, de 13 de mayo de 2009, y el Decreto Supremo Nro. 031-2007-RE, de 21 de mayo de 2007;

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Delegar en la persona del señor Embajador Julio Eduardo Martinetti Macedo, Viceministro de Relaciones Exteriores, las facultades suficientes para que suscriba el **Acuerdo para el establecimiento de la Comisión Intergubernamental de Asuntos Económicos y Cooperación Técnica entre el Gobierno de la República del Perú y el Gobierno de la República Socialista de Vietnam.**

**Artículo 2°.-** Extender los Plenos Poderes correspondientes al señor Embajador Julio Eduardo Martinetti Macedo, Viceministro de Relaciones Exteriores.

**Artículo 3°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por la señora Ministra de Relaciones Exteriores.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente de la República

ANA MARÍA SÁNCHEZ DE RÍOS  
Ministra de Relaciones Exteriores

1280229-8

## VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

### Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA

#### DECRETO SUPREMO N° 014-2015-VIVIENDA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, en adelante la Ley, se establece la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación; seguimiento, supervisión y fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos, en un marco que garantice la seguridad privada y pública; así como, establece el rol y responsabilidades de los diversos actores vinculados en los procedimientos administrativos;

Que, con Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, en adelante el Reglamento, el cual tiene por objeto desarrollar los procedimientos administrativos dispuestos en la Ley;

Que, la Ley N° 30056, Ley que modifica diversas Leyes para facilitar la Inversión, Impulsar el Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial, dispone entre otros, modificar el literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley, excluyendo a los miembros del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú - CGBVP como delegados Ad hoc en los procesos de edificación;

Que, la Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, con el fin de facilitar la inversión privada en el sector inmobiliario, señala en su artículo 59, la modificación del artículo 25 de la Ley, estableciendo los requisitos para el otorgamiento de Licencias de Edificación en las cuatro modalidades de aprobación, así como exceptuando a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas de la certificación de impacto ambiental;

Que, asimismo la citada norma, modifica otras normas relacionadas con la Ley, como el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, respecto de las tasas por trámites, derechos y licencias municipales; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sobre la responsabilidad administrativa de los funcionarios y la subsanación documental; así como, la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, en relación a la protección de bienes inmuebles;

Que, la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, mediante el Oficio N° 0607-2014/INDECOPI-CEB, ha informado que en el Reglamento se han establecido plazos y calificaciones que difieren con lo dispuesto en la Ley, en relación al procedimiento para la obtención de la Licencia de Edificación, Modalidad C con evaluación previa de proyecto por Revisores Urbanos; Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones, y con variaciones para la Modalidad A; así como para los procedimientos de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, para las Modalidades B, C y D;

Que, de las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica que realiza el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento dirigidas a los funcionarios, profesionales y técnicos que laboran en las diferentes municipalidades, así como a los profesionales de los Colegios de Arquitectos del Perú y de Ingenieros del



Perú, se han recibido sugerencias y/o comentarios que permitirán una mejor aplicación del Reglamento;

Que, de acuerdo a lo indicado en los considerandos precedentes, es necesario modificar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado por Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificado por Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA, en concordancia con el marco legal vigente sobre la materia, las apreciaciones efectuadas por la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del INDECOPI y las sugerencias y/o aportes recibidos por el público en general;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; la Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País; el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, y el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA;

DECRETA:

**Artículo 1.- Modificación del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA**

Modifícase los artículos 3 y 4; el literal c) del numeral 10.1 del artículo 10; el numeral 11.10 del artículo 11; el numeral 12.1 del artículo 12; el artículo 13; los numerales 15.1 y 15.2 del artículo 15; los numerales 16.1 y 16.8 del artículo 16; el artículo 17; el numeral 20.2 del artículo 20; el artículo 26; el primer párrafo y el literal h) del numeral 31.1, los numerales 31.2, 31.3, 31.4 y 31.5 del artículo 31; el primer párrafo y el literal h) del numeral 32.1 y los numerales 32.3, 32.5, 32.6, 32.7, 32.8, 32.9 del artículo 32; los numerales 33.3, 33.4, 33.11 y 33.12 del artículo 33; el artículo 34; el primer párrafo y el literal c) del numeral 35.2 y el numeral 35.3 del artículo 35; los subnumerales 36.2.1 y 36.2.2 del numeral 36.2 del artículo 36; el primer párrafo y el literal f) del numeral 39.1 y los numerales 39.2, 39.4 y 39.5 del artículo 39; el literal f) del artículo 40-D; el primer párrafo y el literal f) del numeral 42.1, el literal d) del numeral 42.3 y el numeral 42.5 del artículo 42; los numerales 46.1 y 46.2 del artículo 46; los literales a), c) y e) del artículo 47; los artículos 48 y 50; los literales c) y d) del numeral 51.1, el literal d) del numeral 51.2, el primer párrafo y el literal d) del numeral 51.3 y los numerales 51.6, 51.9 y 51.11 del artículo 51; el numeral 52.1, el primer párrafo y el literal e) del numeral 52.4 del artículo 52; los numerales 53.1, 53.2 y 53.3 del artículo 53; el primer párrafo y el literal c) del numeral 54.4 del artículo 54; el numeral 57.1 del artículo 57; los artículos 58, 59, 60, 61; los numerales 62.2 y 62.3 del artículo 62; los artículos 63 y 64; el numeral 65.1 del artículo 65; los artículos 67 y 68; los literales b) y c) del artículo 69; el numeral 70.3 del artículo 70 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA, los que en adelante quedan redactados de la siguiente manera:

**“Artículo 3.- De las Licencias**

**3.1 Definición**

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

**3.2 Características**

La Licencia se otorga de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas aprobadas. Se encuentra afecta al pago de una tasa por concepto de Licencia que

comprende la Verificación Administrativa y la Verificación Técnica.

La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, prorrogable por doce (12) meses por única vez. La prórroga se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento, acreditando el número de la licencia y/o del expediente y es otorgada dentro de los tres (03) días hábiles de presentada.

Para los casos de edificación se debe acreditar que el predio cuente, por lo menos, con el correspondiente Proyecto de Habilitación Urbana aprobado. La inscripción registral individualizada de un predio urbano es requisito indispensable para el otorgamiento de la Conformidad de Obra.

El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:

a) La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra;

b) El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad;

c) La copia del comprobante de pago de la Verificación Técnica. El monto de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% de la tasa municipal establecida como costo de la Licencia de acuerdo al artículo 10 de la Ley; y

La Póliza CAR, en las modalidades que corresponda presentar, se puede adjuntar al Anexo H.

**3.3 De los solicitantes de licencias**

Los propietarios, usufructuarios, superficiarios, concesionarios, titulares de una servidumbre o de una afectación en uso, o quien cuente con derechos ciertos para llevar a cabo obras de habilitación urbana y/o de edificación, respecto del predio materia de la solicitud, pueden solicitar Licencias dentro del ámbito de la Ley y el presente Reglamento.

El titular de la Licencia es cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, sean éstas Asociaciones de Vivienda o Pro Vivienda, Cooperativas de Vivienda, Urbanizadoras, Habilitadoras y toda forma de organización de persona jurídica, con o sin fines de lucro.

**3.4 Efectos de la licencia**

El otorgamiento de la licencia de habilitación o de edificación determina la adquisición de los derechos de construcción y desarrollo, ya sea habilitando o edificando, en los predios objeto de la misma, en los términos y condiciones expresados en la respectiva licencia.

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

Las licencias recaen sobre uno o más predios y producen todos sus efectos, aun cuando sean enajenados.

En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se puede solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tiene una vigencia de diez (10) años.

**3.5 Inscripción registral**

La Licencia de Habilitación Urbana y de Edificación a que se refiere el presente Reglamento, su prórroga y revalidación son inscribibles en la Partida correspondiente del Registro de Predios.

El asiento registral se cancela por vencimiento de la Licencia o por la inscripción de la Declaratoria de Edificación”.

**“Artículo 4.- Revalidación de la Licencia**

(...)

Se debe presentar, ante la Municipalidad respectiva, la solicitud de revalidación de licencia a través del FUHU o del FUE según corresponda, acompañándose de la copia del comprobante de pago de la tasa municipal”.

**“Artículo 10.- Funciones de las Comisiones Técnicas para Edificaciones**

10.1 La Comisión Técnica Distrital para Edificaciones cumple las siguientes funciones:

(...)

c) En la verificación del Anteproyecto en Consulta, Proyecto, modificación del Proyecto, incluyendo la emisión del dictamen por especialidad, la Comisión puede ampliar el plazo para la calificación de los mismos, por una sola vez y por un término que no es mayor a cinco (05) días hábiles, de tratarse de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o de previsible impacto socio - ambiental, o de gran escala, cuya calificación requiera de un mayor tiempo de análisis, lo que debe constar en el Acta del Dictamen”.

#### “Artículo 11.- Dictámenes de las Comisiones Técnicas

(...)

11.10 (...)

(...)

En caso de no presentar las subsanaciones de las observaciones en el plazo otorgado, se debe declarar la improcedencia del trámite”.

#### “Artículo 12.- Delegados

12.1 Los delegados de los Colegios Profesionales y los delegados Ad hoc deben tener experiencia profesional mayor a cinco (05) años en el diseño, revisión, ejecución y/o supervisión de proyectos y obras de Habilitación Urbana o de Edificación, según corresponda; asimismo, no pueden ejercer el cargo por más de dos (02) años consecutivos en la misma jurisdicción.

La experiencia y los requisitos exigidos para los delegados Ad hoc del Ministerio de Cultura son determinados por dicha entidad”.

#### “Artículo 13.- Tasas

(...)

13.3 El monto de la tasa no excede el costo por la prestación del servicio y su rendimiento es destinado exclusivamente al financiamiento del mismo, no pudiendo ser superior a una (01) UIT. En caso que el costo por la prestación del servicio supere dicho monto, para que la Municipalidad pueda cobrar una tasa superior a una (01) UIT, previamente debe acogerse al régimen de excepción que es establecido por Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro de Economía y Finanzas, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y al artículo 70 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF.

13.4 Las tasas sólo son exigibles cuando se encuentren en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad correspondiente. Toda tasa que se cobre sin cumplir con este requisito, es considerada pago indebido.

13.5 El incumplimiento de lo señalado en los numerales 13.3 y 13.4 constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el artículo 26 BIS del Decreto Ley N° 25868, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI”.

#### “Artículo 15.- Verificación Técnica

15.1 (...)

En caso el administrado no pueda precisar la fecha de inicio de las obras ni designar al responsable de las mismas; así como, no pueda establecer el Cronograma de Visitas de Inspección, debe comunicarlo expresamente a la Municipalidad, la cual emite la licencia respectiva y le notifica que no puede iniciar las obras hasta que no cumpla con lo establecido en el numeral 3.1 del artículo 3.

La comunicación de inicio de obras, en estos casos, se realiza con una anticipación mínima de quince (15) días hábiles anteriores a la fecha que el administrado prevea

dar inicio de obras, debiendo cumplir con lo establecido en el numeral citado en el párrafo precedente, en caso contrario, es sujeto de sanción.

15.2 (...)

Para proyectos que involucren bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, los supervisores que designe la Municipalidad deben acreditar experiencia en proyectos de intervención”.

#### “Artículo 16.- Habilitación Urbana

16.1 Los procesos de habilitación de tierras para fines urbanos se clasifican según su uso, de acuerdo a lo establecido en el Título II del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2011-VIVIENDA, en:

- a) Habilitaciones Residenciales
- b) Habilitaciones para uso Comercial
- c) Habilitaciones para uso Industrial
- d) Habilitaciones para usos Especiales
- e) Habilitaciones en Riberas y Laderas
- f) Reurbanización

(...)

16.8 Previo al proceso de habilitación urbana se puede utilizar el reajuste de suelos, que es el mecanismo de gestión de suelo para el desarrollo urbano en áreas de expansión urbana, el cual consiste en la acumulación de parcelas rústicas de distintos propietarios, constituyendo una forma de organización con personería jurídica, para ejecutar la habilitación urbana de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, en el RNE y en el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

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

En los casos en que se autorice la habilitación urbana con construcción simultánea, y las edificaciones se autoricen por etapas o secciones, que pueden ser ejecutadas por diferentes co-propietarios, para garantizar la entrega de los aportes de habilitación, los titulares del predio deben avalar mediante Carta Fianza a favor de la Municipalidad correspondiente, por un monto equivalente al valor de los aportes”.

#### “Artículo 17.- Modalidades de aprobación de habilitación urbana

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

##### 17.1 Modalidad A: Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:

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

##### 17.2 Modalidad B: Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:

a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.

b) De predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.

##### 17.3 Modalidad C: Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:

a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.

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

c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de





viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

#### **17.4 Modalidad D: Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:**

a) De predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.

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

c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.

17.5 La Municipalidad, a requerimiento del administrado, otorga Licencia de Habilitación Urbana bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda el proyecto. Los requisitos son los mismos a los exigidos por la modalidad original y, de ser el caso, se debe presentar también el comprobante de pago por revisión del proyecto para el caso de las modalidades C y D con evaluación previa por la Comisión Técnica.

17.6 El proceso de Reurbanización es aprobado en la modalidad C”.

#### **“Artículo 20.- Documentos Previos para la Habilitación Urbana**

Los documentos previos deben estar vigentes en el momento de la solicitud de licencia de habilitación urbana. De acuerdo con el artículo 14 de la Ley son:

(...)

20.2 Certificado de Factibilidad de Servicios, es el documento emitido por las entidades prestadoras de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica; y cuya obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana.

La entidad prestadora otorga el Certificado de Factibilidad de Servicio que tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, prorrogable por única vez por doce (12) meses calendario.

(...)”.

#### **“Artículo 26.- Recepción del expediente**

26.1 Todos los documentos que se presenten con el expediente tienen la condición de declaración jurada, por lo que el funcionario de la unidad de recepción documental, se debe limitar a verificar en el acto de presentación que el expediente contenga los documentos requeridos por la Ley y el presente Reglamento. En caso el expediente cumpla con lo indicado, se le asigna un número, sella y firma el Fuhu y se folea cada uno de los documentos presentados, tanto los originales como las copias.

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

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

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

a) No procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de la solicitud o el recurso.

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

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

Transcurrido el plazo y de no ser subsanadas las observaciones por incumplimiento de requisitos, se considera como no presentada la solicitud o formulario

y se devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apesone a reclamar, reembolsando el monto de los derechos que hubiese abonado.

De ser subsanadas las observaciones, se procede conforme a lo establecido en el numeral 26.1.

26.4 Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, en la etapa de verificación administrativa para la modalidad B o de preverificación en las modalidades C y D con evaluación previa de proyecto por la Comisión Técnica, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido por la unidad de recepción documental al momento de su presentación, así como si resulta necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, la Municipalidad, por única vez, debe emplazar inmediatamente al administrado, a fin que realice la subsanación correspondiente en un plazo de hasta quince (15) días hábiles. Mientras esté pendiente dicha subsanación son aplicables las reglas establecidas en los literales a) y c) del numeral 26.3. De no subsanar oportunamente lo requerido dentro del plazo establecido, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

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

26.6 El incumplimiento de la obligación señalada en el numeral que antecede, constituye una falta administrativa sancionable de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como, una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el artículo 26 BIS del Decreto Ley N° 25868, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI. Ello sin perjuicio de la obligación del administrado de subsanar las observaciones”.

#### **“Artículo 31.- Requisitos y procedimiento para obtener la Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales**

31.1 En caso que el administrado requiera solicitar Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad A, según lo indicado en el numeral 17.1 del artículo 17, debe iniciar el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva, por duplicado, además de los documentos que se indican en el artículo 25, los siguientes:

(...)

h) Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.

(...)

31.2 Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 26; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, está conformado por dos (02) juegos del Fuhu y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación.

31.3 La Licencia de Habilitación Urbana está constituida por el cargo de presentación del expediente, conformado por el Fuhu y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado; así como, la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva.

El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:

a) La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.

b) El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.

La suscripción del citado cronograma se realiza, en lo que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59.

c) La copia del comprobante de pago de la Verificación Técnica. El monto de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% de la tasa municipal establecida como costo de la Licencia de acuerdo al artículo 10 de la Ley.

**31.4** La Municipalidad realiza la Verificación Administrativa; de no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, debe emitir el informe respectivo.

La Verificación Técnica se efectúa de acuerdo con el Cronograma de Visitas de Inspección aprobado, y conforme al procedimiento establecido en el Reglamento respectivo.

**31.5** En caso se formulen observaciones en el informe de Verificación Administrativa o en el informe de Verificación Técnica, se procede según lo previsto en el respectivo Reglamento y se dispone la inmediata paralización de la obra.

De no ser subsanadas las observaciones en el plazo otorgado, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes”.

**“Artículo 32.- Requisitos y procedimiento para obtener la Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad B con firma de profesionales responsables**

**32.1** En caso que el administrado requiera solicitar Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad B, según lo indicado en el numeral 17.2 del artículo 17, inicia el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en el artículo 25, los siguientes:

(...)

h) Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.

(...)

**32.3** La Licencia Temporal para Habilitación Urbana está constituida por el cargo del FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado; así como, por la copia del comprobante de pago de la Verificación Administrativa.

La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en esta modalidad, solo autoriza las obras preliminares que corresponden a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales (caseta de ventas y/o módulo piloto), que se requieran para implementar la obra previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

(...)

**32.5** En caso de observaciones en el informe de Verificación Administrativa, es de aplicación lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. De no ser subsanadas las observaciones en el plazo otorgado, se declara la improcedencia de la solicitud.

**32.6** Emitido el informe de Verificación Administrativa sin observaciones, el funcionario municipal, designado para tal fin, sella y firma todos los documentos y planos, así como emite la Resolución de Licencia respectiva, dentro del plazo previsto en el numeral 32.4, la cual debe consignarse en el FUHU.

**32.7** La Municipalidad entrega al administrado dos juegos originales del FUHU con los datos correspondientes, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento.

**32.8** Transcurrido el plazo señalado en el numeral 32.4 sin pronunciamiento por parte de la Municipalidad, se aplica el silencio administrativo positivo de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Licencia.

**32.9** El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:

a) La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.

b) El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.

La suscripción del citado cronograma se realiza, en lo que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59.

c) La copia del comprobante de pago de la Verificación Técnica. El monto de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% de la tasa municipal establecida como costo de la Licencia de acuerdo al artículo 10 de la Ley.

d) La Póliza CAR”.

**“Artículo 33.- Requisitos y procedimiento para solicitar Licencia de Habilitación Urbana - Modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica**

(...)

**33.3** Iniciado el trámite, el profesional responsable del área correspondiente, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar la preverificación del expediente, constatando la documentación legal y administrativa presentada, comprobando que los profesionales que participan en el proyecto se encuentren habilitados en el ejercicio de su profesión y revisando la información relevante del predio, a través de los portales web de los colegios profesionales y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, respectivamente, debiendo emitir el respectivo informe. Asimismo, debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable.

Durante este plazo, el Presidente de la Comisión convoca a la Comisión Técnica y de ser el caso a los Delegados Ad hoc.

**33.4** La Comisión Técnica, en un plazo no mayor a cuarenta (40) días hábiles se pronunciará únicamente sobre el cumplimiento de la Zonificación y Diseño de Vías, que se detallan en el Certificado de Zonificación y Vías, aportes reglamentarios, las normas de diseño establecidas en el RNE, así como sobre las condiciones técnicas establecidas en las factibilidades de los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.

(...)

**33.11** El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:

a) La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.

b) El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.

La suscripción del citado cronograma se realiza, en lo que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59.

c) La Copia del comprobante de pago de la Verificación Técnica. El monto de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% de la tasa municipal establecida como costo de la Licencia, de acuerdo al artículo 10 de la Ley.

d) La Póliza CAR.

**33.12** El proyecto con dictamen No Conforme es devuelto, bajo cargo, al administrado, quien puede subsanar las observaciones dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, presentando nuevos planos en los que conste la subsanación de las observaciones de la verificación, acompañando los planos dictaminados.

La presentación de nuevos planos reanuda el plazo de evaluación, entendiéndose que éstos se retrotraen a la etapa previa a la formulación de las observaciones.

De no ser subsanadas oportunamente lo requerido, la Municipalidad declara la improcedencia del trámite”.



**“Artículo 34.- Requisitos y procedimiento para solicitar la Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad C con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos**

**34.1** En caso que el administrado requiera solicitar Licencia de Habilitación Urbana en la Modalidad C con aprobación previa de los Revisores Urbanos, inicia el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva los documentos siguientes:

- a) Documentos que se indican en los artículos 25 y 32;
- b) Informe Técnico “Conforme” de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento de Revisores Urbanos;
- c) Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa;
- d) Estudio de Impacto Vial aprobado cuando corresponda; y
- e) Estudio de Impacto Ambiental aprobado conforme a lo previsto en el numeral 1 del artículo 23.

**34.2** La documentación técnica debe contener el sello “Conforme” con el nombre, firma y especialidad del Revisor Urbano.

**34.3** Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 26; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del Fuhu y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación.

**34.4** La Licencia de Habilitación Urbana está constituida por el cargo de presentación del expediente, conformado por el Fuhu y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado; así como, la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva.

El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:

- a) La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.
- b) El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.

La suscripción del citado cronograma se realiza, en lo que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59.

c) La Copia del comprobante de pago de la Verificación Técnica. El monto de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% de la tasa municipal establecida como costo de la Licencia, de acuerdo al artículo 10 de la Ley.

- d) La Póliza CAR.

**34.5** La Municipalidad realiza la Verificación Administrativa y la Verificación Técnica, según lo previsto en el respectivo Reglamento.

De no ser subsanadas las observaciones en el plazo indicado en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes.

**34.6** La Municipalidad Distrital remite a la Municipalidad Provincial la información correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 18”.

**“Artículo 35.- Requisitos y Procedimiento para la Modificación de proyectos de Habilitación Urbana**

(...)

**35.2** El administrado debe solicitar la aprobación de la modificación bajo la modalidad en la que fue aprobada la licencia, en caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deben ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos en

la misma. Para estos efectos debe presentar además del Fuhu, lo siguiente:

(...)

c) Para las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto de la Comisión Técnica, adjuntos a la solicitud, los planos por triplicado; demás documentos que sustenten su petitorio; copia del comprobante de pago por revisión de proyecto y de la tasa municipal respectiva, siendo de aplicación lo establecido en el numeral 12.7 del artículo 12 y en el numeral 33.2 del artículo 33.

El órgano competente de la Municipalidad en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles realiza la preverificación del proyecto, conforme a lo previsto en el numeral 33.3 del artículo 33.

**35.3** De cumplirse con lo señalado en el numeral 35.1 y con las normas urbanísticas, la Municipalidad en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de los plazos establecidos en los literales a), b) y c) del numeral 35.2, emite la Resolución aprobando la modificación solicitada y consignándose en el Fuhu. Este formulario por duplicado, conjuntamente con los documentos técnicos de sustento, debidamente sellados, visados y firmados, se entregan al administrado”.

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

(...)

**36.2.1 Recepción de Obras sin variaciones:**

Dentro de un plazo no mayor a quince (15) días calendario el funcionario municipal competente debe:

(...)

**36.2.2 Recepción de Obras con variaciones:**

Para los casos en que existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no disminuyan las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia de habilitación urbana; salvo que por razones de rectificación de áreas y linderos se reduzcan las áreas materia de los aportes pero se respeten los porcentajes aplicables; la Municipalidad dentro de un plazo no mayor a quince (15) días calendario debe:

(...)”.

**“Artículo 39.- Requisitos y procedimiento para solicitar la regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas**

**39.1** En caso que el administrado requiera solicitar la regularización de una habilitación urbana ejecutada, inicia el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva, la sección del Fuhu correspondiente a la Recepción de Obras; el Anexo G por triplicado, debidamente suscrito; los documentos que se indican en el artículo 25 a excepción del literal a), así como:

(...)

f) Declaración jurada suscrita por el administrado de la habilitación y el profesional constataador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente.

(...)

**39.2** Presentada la solicitud de habilitación urbana en vía de regularización, el órgano competente realiza la Verificación Administrativa y la Verificación Técnica en un plazo que no excede de cinco (05) días hábiles; en dicha verificación se evalúa y/o realiza:

(...)

**39.4** De ser conforme la solicitud, la Municipalidad, emite la Resolución de aprobación dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.

**39.5** La sección del Fuhu correspondiente a la Recepción de Obras y el Anexo G con el número de la Resolución de aprobación, conjuntamente con los documentos técnicos respectivos, debidamente sellados y

visados, se entregan por duplicado al administrado para su inscripción en el Registro de Predios”.

**“Artículo 40-D.- Imprudencia de la Habilitación urbana de oficio**

El proceso administrativo de Habilitación Urbana de Oficio es improcedente cuando el predio matriz:

(...)

f) Forme parte de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o colinde con éstos.

(...)”.

**“Artículo 42.- Modalidades de aprobación según tipo de Edificación**

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

**42.1 Modalidad A, Aprobación automática con firma de profesionales:**

Pueden acogerse a esta modalidad:

(...)

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

(...)

**42.3 Modalidad C, Aprobación con evaluación previa de proyecto por Comisiones Técnicas o Revisores Urbanos:**

Pueden acogerse a esta modalidad:

(...)

d) Las intervenciones que involucren a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

(...)

**42.5** La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta y otorgar Licencia de Edificación bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda la obra. Los requisitos son los que se señalan para la modalidad original, y los derechos de revisión del Anteproyecto en Consulta o Proyecto para el caso de las modalidades C y D con evaluación previa por la Comisión Técnica”.

**“Artículo 46.- Estudios requeridos**

**46.1** Los Estudios de Impacto Ambiental - EIA, aprobados de acuerdo a las normas de la materia, y desarrollados conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.

No es exigible el EIA para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución, en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

**46.2** Los Estudios de Impacto Vial para los proyectos de edificación en los casos establecidos en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en la norma citada”.

**“Artículo 47.- Requisitos comunes**

En todos los procedimientos regulados en el presente título, además de los requisitos especiales establecidos para cada caso, los administrados presentarán:

a) FUE por triplicado, debidamente suscrito.

(...)

c) Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas

Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

(...)

e) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Administrativa y a la Verificación Técnica”.

**“Artículo 48.- Recepción del Expediente**

**48.1** Todos los documentos que se presenten con el expediente tienen la condición de declaración jurada, por lo que el funcionario de la unidad de recepción documental, se deben limitar a verificar en el acto de presentación que el expediente contenga los documentos requeridos por la Ley y el presente Reglamento. En caso el expediente cumpla con lo indicado, se asigna un número, se sella y firma el FUE y se folea cada uno de los documentos presentados, tanto los originales como las copias.

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

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

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

a) No procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de la solicitud o el recurso.

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

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

Transcurrido el plazo y de no ser subsanadas las observaciones por incumplimiento de requisitos, se considera como no presentada la solicitud o formulario y se devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamar, reembolsando el monto de los derechos que hubiese abonado.

De ser subsanadas las observaciones, se procede conforme a lo establecido en el numeral 48.1.

**48.4** Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, en la etapa de verificación administrativa para la modalidad B o de preverificación en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido por la unidad de recepción documental al momento de su presentación, así como si resultara necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, la Municipalidad, por única vez, debe emplazar inmediatamente al administrado, a fin que realice la subsanación correspondiente, en un plazo de quince (15) días hábiles. Mientras esté pendiente dicha subsanación son aplicables las reglas establecidas en los literales a) y c) del numeral 48.3. De no subsanar oportunamente lo requerido dentro del plazo establecido, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

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

**48.6** El incumplimiento de la obligación señalada en el numeral que antecede, constituye una falta administrativa sancionable de conformidad con lo dispuesto por la Ley N°





27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como, una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el artículo 26 BIS del Decreto Ley N° 25868, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI. Ello, sin perjuicio de la obligación del administrado de subsanar las observaciones formuladas”.

**“Artículo 50.- Requisitos y procedimiento para obtener Licencia de Edificación - Modalidad A, Aprobación Automática con Firma de Profesionales**

**50.1** En caso que el administrado requiera solicitar Licencia de Edificación en la modalidad A, debe iniciar el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva, por duplicado, además de los documentos que se indican en el artículo 47, la documentación técnica compuesta por el plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas.

**50.2** Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m<sup>2</sup> construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.

**50.3** Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040 “Definiciones” del RNE, sólo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).

**50.4** Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m<sup>2</sup>, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.

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

**50.6** Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.

**50.7** Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar como documentación técnica la carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación.

**50.8** Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, se presentan sólo los requisitos comunes señalados en los literales a) y e) del artículo 47 y, como documentación técnica: el plano de ubicación y la memoria descriptiva.

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

**50.10** Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 48; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación.

**50.11** La Licencia de Edificación está constituida por el cargo de presentación del expediente, conformado por el FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado; así como, la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva.

El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:

a) La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.

b) El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.

La suscripción del citado cronograma se realiza, en lo que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59.

c) La copia del comprobante del pago de la Verificación Técnica. El monto de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% de la tasa municipal establecida como costo de la Licencia de acuerdo al artículo 10 de la Ley.

**50.12** La Municipalidad realiza la Verificación Administrativa y la Verificación Técnica, de acuerdo al respectivo Reglamento. De no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, emite el informe respectivo.

La Verificación Técnica se efectúa de acuerdo con el Cronograma de Visitas de Inspección aprobado y conforme al procedimiento establecido en el citado Reglamento.

**50.13** En caso se formulen observaciones en el informe de Verificación Administrativa o en el informe de Verificación Técnica, se dispone la inmediata paralización de la obra.

De no ser subsanadas las observaciones en el plazo otorgado, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad, disponer las acciones pertinentes”.

**“Artículo 51.- Requisitos y procedimiento para obtener Licencia de Edificación - Modalidad B con Firma de Profesionales Responsables**

**51.1** En caso que el administrado requiera solicitar Licencia de Edificación en la Modalidad B, inicia el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en el artículo 47, los siguientes:

(...)

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

d) Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.

En caso el administrado no inicie la obra luego de obtenida la licencia, debe comunicar a la Municipalidad, el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días calendario.

**51.2** En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, además de los requisitos que se indican en el artículo 47 que conforman el expediente, se debe presentar:

(...)

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

**51.3** En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial, se presentan además de los requisitos que se indican en el artículo 47, los siguientes:

(...)



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

(...)

**51.6** La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado, así como por la copia del comprobante de pago de la Verificación Administrativa. Esta Licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación.

(...)

**51.9** En caso de observaciones en el Informe de Verificación Administrativa es de aplicación lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. De no ser subsanadas las observaciones en el plazo indicado en el citado Reglamento, se declara la improcedencia de la solicitud.

(...)

**51.11** El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:

a) La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.

b) El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.

La suscripción del citado cronograma se realiza, en lo que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59.

c) La copia del comprobante del pago de la Verificación Técnica. El monto de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% de la tasa municipal establecida como costo de la Licencia de acuerdo al artículo 10 de la Ley.

d) La Póliza CAR”.

**“Artículo 52.- Requisitos para solicitar la Licencia de Edificación - Modalidades C y D con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica**

**52.1** Para solicitar Licencia de Edificación en las modalidades C y D, con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica, el administrado debe presentar a la Municipalidad respectiva, además de los requisitos que se indican en los artículos 47 y 51, el Estudio de Impacto Ambiental - EIA y de Impacto Vial - EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera; y, copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.

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

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

Como parte del proyecto de Arquitectura, se debe presentar el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del INDECI, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 de la Ley.

La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra

que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, son requeridas para todas las Edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

En caso de no haberlo declarado en el FUE, el administrado comunica a la Municipalidad, el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días hábiles, en concordancia con el numeral 59.5 del artículo 59.

Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en Consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

(...)

**52.4** Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en la modalidad A o B, además de los requisitos que se indican en el artículo 47, se debe presentar:

(...)

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

(...).”

**“Artículo 53.- Procedimiento para obtención de Dictamen y emisión de la Licencia de Edificación - Modalidad C y D con Evaluación Previa del proyecto por la Comisión Técnica**

**53.1** Iniciado el trámite, el profesional responsable del área correspondiente, dispone de cinco (05) días hábiles para efectuar la preverificación del expediente, constatando la documentación legal y administrativa presentada comprobando que los profesionales que participan en el proyecto se encuentren habilitados en el ejercicio de su profesión y revisando la información relevante del predio, a través de los portales web de los colegios profesionales y de la SUNARP, respectivamente, debiendo emitir el informe correspondiente. También debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable.

Durante este plazo, el Presidente de la Comisión convoca a la Comisión Técnica y de ser el caso a los Delegados Ad hoc.

**53.2** El plazo máximo para que la Comisión Técnica emita su dictamen teniendo en cuenta la opinión de los delegados Ad hoc, es de veinte (20) días hábiles para todas las especialidades, excepto en el caso previsto en el literal c) del numeral 10.1 del artículo 10; considerando lo establecido en los artículos 8 y 11. En caso que alguna especialidad sea observada por la Comisión Técnica, el plazo es suspendido.

El dictamen de la Comisión Técnica se emite de acuerdo a lo establecido en el artículo 11.

**53.3** Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado puede optar por iniciar las obras bajo una Licencia Temporal de Edificación.

(...).”

**“Artículo 54.- Notificación del dictamen y sus efectos**

(...)

**54.4** En la notificación del último dictamen Conforme del proyecto, la Municipalidad solicita al administrado para que, de considerarlo, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles realice lo siguiente:

(...)

c) Entregar a la Municipalidad, adjunto al Anexo H, la Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil”.

**“Artículo 57.- Requisitos para obtener Licencia de Edificación - Modalidad C con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos**

**57.1** Cuando el administrado requiera solicitar Licencia de Edificación en la modalidad C con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos, inicia el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva, además de los documentos que se indican en los artículos 47 y 51, los Estudios de Impacto Ambiental - EIA y de Impacto Vial - EIV aprobados por la entidad competente según sea el caso, y el Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.

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

La presentación del EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o el seguro de accidentes contra terceros según las características de la obra con cobertura por daños materiales y personales a terceros, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley, son requeridas para todas las Edificaciones consideradas en la modalidad C y se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio”.

**“Artículo 58.- Procedimiento para obtener Licencia de Edificación - Modalidad C con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos**

**58.1** Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 48; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación.

**58.2** La Licencia de Edificación está constituida por el cargo de presentación del expediente, conformado por el FUE y la documentación técnica, todos debidamente sellados con la recepción, el número del expediente y el de la resolución de la licencia asignado; así como, la copia del comprobante de pago de la licencia.

El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:

a) La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.

b) El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.

La suscripción del citado cronograma se realiza, en lo que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 59.

c) La copia de comprobante del pago de la Verificación Técnica. El monto de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% de la tasa municipal establecida como costo de la Licencia de acuerdo al artículo 10 de la Ley.

d) La Póliza CAR.

**58.3** La Municipalidad realiza la Verificación Administrativa y la Verificación Técnica según lo previsto en el respectivo Reglamento. De no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, emite el informe respectivo.

La Verificación Técnica se efectúa de acuerdo con el Cronograma de Visitas de Inspección aprobado y conforme al procedimiento establecido en el citado Reglamento.

**58.4** En caso se formulen observaciones en el Informe de Verificación Administrativa o en el Informe de Verificación Técnica, la Municipalidad dispone la inmediata paralización de la obra.

De no ser subsanadas las observaciones en el plazo indicado en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes.

**58.5** La Municipalidad Distrital remite a la Municipalidad Provincial la información correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 18”.

**“Artículo 59.- Suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección**

**59.1** El Responsable de Obra, debidamente acreditado por el propietario o el administrado, según corresponda, debe solicitar a la Municipalidad mediante documento simple, la suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiere.

A requerimiento del administrado en las modalidades A y C con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos, la suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección, se puede realizar previo a la presentación de la solicitud de Licencia.

**59.2** El Responsable de Obra se debe apersonar a la Municipalidad al tercer día hábil de haber solicitado la suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección, a fin de reunirse con el Supervisor de Obra, previamente designado por la Municipalidad, para elaborar en forma conjunta el Cronograma de Visitas de Inspección según el tipo, magnitud y complejidad de la obra a ser ejecutada, determinándose el número de visitas requeridas.

El referido cronograma debe ser sellado y firmado por ambos profesionales, indicándose de forma expresa su especialidad y el número de colegiatura, en señal de conformidad.

Según la magnitud y la complejidad de la obra, el plazo para elaborar el cronograma se puede ampliar a dos (02) días hábiles.

**59.3** En caso se realice el cambio del Responsable de Obra y/o del Supervisor de Obra, se debe respetar el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, salvo que se modifique el proyecto y se afecte dicho cronograma.

**59.4** La Municipalidad bajo responsabilidad, debe atender la solicitud de Suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección en los plazos indicados en el numeral 59.2.

**59.5** En caso el administrado declare que no va a dar inicio a las obras, no se suscribe el Cronograma de Visitas de Inspección, ni se determina el número de visitas de inspección, ni se realiza el pago de la Verificación Técnica. En este supuesto, el administrado debe presentar una declaración jurada adjunta a su solicitud de licencia, comprometiéndose a comunicar la fecha de inicio de las obras y la designación del responsable de las mismas con quince (15) días hábiles de anticipación como mínimo, para que se proceda a la suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección y la cancelación de la Verificación Técnica en dicho plazo.

El inicio de las obras autorizadas en la licencia sin comunicación está sujeto a sanción.

La Municipalidad, con un mínimo de dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra pactada, debe comunicar al Ministerio de Cultura dicha fecha, cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación”.

**“Artículo 60.- Requisitos y Procedimiento para la Modificación del Proyecto**

**60.1** Modificación del proyecto antes de emitida la Licencia de Edificación

El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva, en las modalidades de aprobación B, C con evaluación previa de la Comisión Técnica y D; siempre que la modificación propuesta no represente una variación de la modalidad de aprobación en la cual se está tramitando el expediente; para lo cual debe abonar la tasa municipal correspondiente, efectuar el pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y adjuntar la documentación necesaria para su evaluación. El procedimiento de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.

#### 60.2 Modificación del proyecto después de emitida la Licencia de Edificación:

El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con licencia de edificación, en las modalidades de aprobación B, C y D. De acuerdo al tipo de modificación se procede según las siguientes definiciones y condiciones:

##### 60.2.1 Modificaciones no sustanciales

Se considera modificación no sustancial a cualquier modificación de un proyecto que cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios y normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respete las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010 del RNE; que antes de su ejecución hayan sido puestos a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s), y que se encuentre debidamente acreditada en el cuaderno de obra.

##### a) Aprobación antes de su ejecución

A requerimiento del administrado, se pueden aprobar modificaciones no sustanciales en el proceso constructivo de una obra autorizada, debiendo tramitarse la modificación de la licencia respectiva, según lo previsto en los numerales 60.2.4 al 60.2.8, en lo que corresponda.

##### b) Aprobación después de su ejecución

Después de su ejecución y a solicitud del administrado, se puede aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 64, previa evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

En caso que la modificación efectuada no califique como una modificación no sustancial, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado, iniciando las acciones administrativas que correspondan.

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

##### 60.2.2 Modificaciones Sustanciales

Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas aplicables, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010 del RNE. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Las modificaciones sustanciales requieren para su aprobación y ejecución de una evaluación previa por parte de la Comisión Técnica; se tramitan a solicitud del administrado, según lo previsto en los numerales 60.2.4 al 60.2.8, en lo que corresponda.

En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

**60.2.3** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los requisitos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con Firma de Profesionales.

**60.2.4** De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la misma, el administrado puede solicitar a la Municipalidad la aprobación de la modificación planteada, debiendo tramitarse conforme a la modalidad que corresponda y de acuerdo a lo indicado en los numerales 60.2.5 al 60.2.8, en lo que fuere pertinente.

**60.2.5** En el caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad A, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 42.1 del artículo 42:

a) El administrado puede solicitar la modificación adjuntando a su solicitud el FUE y la documentación técnica por duplicado, conforme a lo establecido en los numerales 50.1, 50.3 al 50.9, según corresponda, así como el derecho de pago por la tasa municipal correspondiente.

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

c) La Municipalidad realiza la Verificación Administrativa y la Verificación Técnica, de acuerdo al respectivo Reglamento. De no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, debe emitir el informe respectivo.

La Verificación Técnica se efectúa de acuerdo con el Cronograma de Visitas de Inspección aprobado y conforme al procedimiento establecido en el citado Reglamento.

d) En caso se formulen observaciones en el Informe de Verificación Administrativa o en el Informe de Verificación Técnica, la Municipalidad dispone la inmediata paralización de la obra.

De no ser subsanadas las observaciones en el plazo indicado en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones pertinentes.

**60.2.6** En el caso de requerirse la modificación de un proyecto en la modalidad B, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 42.2 del artículo 42:

a) El administrado puede solicitar la modificación de la licencia, adjuntando a su solicitud el FUE y la documentación técnica por duplicado conforme a lo establecido en el literal b) del numeral 51.1 del artículo 51; las factibilidades de servicio según sea el caso; así como, el derecho de pago que corresponda.

b) La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de iniciado el trámite, realiza la Verificación Administrativa de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento.

c) De ser conforme la Verificación Administrativa, el funcionario municipal, designado para tal fin, debe sellar y firmar todos los documentos y planos; así como, emitir la resolución que corresponda, consignando el número de la citada resolución en el FUE.

d) De haber observaciones en el proceso de Verificación Administrativa, se procede conforme a lo establecido en el respectivo Reglamento.

e) Transcurrido el plazo previsto en el literal b) sin pronunciamiento por parte de la Municipalidad, se aplica el silencio administrativo positivo.

Los administrados pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha



aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.

**60.2.7** En el caso de requerirse la modificación del Proyecto en las modalidades C y D con Evaluación Previa de Proyectos por la Comisión Técnica, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en los numerales 42.3 y 42.4 del artículo 42:

a) El administrado puede solicitar la modificación del Proyecto adjuntando a su solicitud el FUE, los documentos que se indican en los artículos 47, 51 y 52 que sean materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados, por duplicado; así como, la copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica y de la tasa por concepto de modificación del Proyecto.

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

b) Es de aplicación en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 53, 54, 55 y 56 del presente Reglamento, debiendo consignarse el número de la Resolución en el FUE.

**60.2.8** En el caso de requerirse la modificación del Proyecto en la modalidad C con Evaluación Previa de Proyectos por Revisores Urbanos, previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 42.3 del artículo 42:

a) El administrado debe solicitar la modificación del Proyecto, adjuntando el FUE, los documentos que se indican en los artículos 47 y 57 que correspondan a las modificaciones propuestas, el Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el revisor o los revisores urbanos que correspondan, emitidos de acuerdo con lo previsto en el respectivo Reglamento, por duplicado; así como la copia del comprobante de pago de la tasa municipal respectiva.

b) Es de aplicación en lo que corresponda, el procedimiento establecido en el artículo 58”.

#### “Artículo 61.- Requisitos y Procedimiento para la aprobación del Anteproyecto en Consulta

**61.1** En caso que el administrado requiera solicitar la aprobación de un Anteproyecto en Consulta, en cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo 10 de la Ley, inicia el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva, los siguientes documentos por duplicado:

- Solicitud según formato;
- Plano de Ubicación y Localización;
- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100;
- Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del INDECI.
- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.
- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión.
- Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.

**61.2** La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en sus cuatro modalidades de aprobación está sujeto a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica.

**61.3** La Verificación del Anteproyecto en Consulta por parte de la Comisión Técnica y la emisión del dictamen se efectúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo previsto en los artículos 11 y 12, teniendo en consideración además lo establecido en el presente artículo.

Iniciado el trámite, el profesional responsable del área correspondiente, dispone de tres (03) días hábiles para efectuar la preverificación del expediente constatando la documentación administrativa presentada y comprobando que el profesional que participa en el proyecto se encuentre habilitado en el ejercicio de su profesión, debiendo emitir el respectivo informe. También debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este

plazo el Presidente de la Comisión convoca a la Comisión Técnica y de ser el caso a los Delegados Ad hoc.

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

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

En caso de ser no conforme el dictamen, los planos del Anteproyecto en Consulta dictaminado son devueltos al administrado, bajo cargo, quien puede subsanar las observaciones dentro de un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, prorrogables por quince (15) días hábiles adicionales, presentando nuevos planos en los que conste la subsanación de las observaciones. La presentación de los planos subsanando las observaciones reanuda el plazo.

De no ser subsanadas oportunamente, la Municipalidad declara la improcedencia del trámite.

**61.4** En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto en Consulta tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.

**61.5** La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo”.

#### “Artículo 62.- Requisitos y Procedimiento para otorgar la Pre-declaratoria de Edificación

(...)

**62.2** En caso que el administrado requiera solicitar Pre-declaratoria de Edificación en cualquiera de las modalidades de aprobación contempladas en la Ley, debe presentar:

(...)

d) Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.

(...)

**62.3** Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder conforme a lo establecido en el artículo 48; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación”.

#### “Artículo 63.- Requisitos y Procedimiento para otorgar la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación sin variaciones

**63.1** Concluidas las obras de edificación sin ninguna variación respecto de los planos correspondientes a la licencia otorgada y para cualquiera de las modalidades de aprobación establecidas en el artículo 10 de la Ley, el administrado debe solicitar a la Municipalidad correspondiente la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación sin variaciones, debiendo presentar:

a) La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.

b) En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los documentos señalados en los literales b) y c) del artículo 47 del presente Reglamento.

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

d) Una declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.



e) Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.

f) Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

**63.1.1** Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal, a solicitud del administrado, puede extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:

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

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

**63.2** El expediente con los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos se presentan a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 48; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de ellos. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica.

#### Para la Modalidad A:

**63.3** El funcionario municipal designado para tal fin consigna en forma inmediata el número de resolución en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.

**63.4** La Municipalidad realiza la Verificación Administrativa en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de emitida la Conformidad de Obra, verificando que las obras se hayan ejecutado de acuerdo al proyecto aprobado en la licencia respectiva y, de no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, debe emitir el informe respectivo.

**63.5** De formular observaciones en la Verificación Administrativa referidas a los documentos y planos presentados que no impliquen modificación del proyecto, el funcionario municipal designado para tal fin debe emitir el informe respectivo y comunicar dichas observaciones al administrado en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, pudiendo ser subsanadas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles adicionales.

Con el ingreso de la subsanación de las observaciones se renueva el plazo de la Verificación Administrativa que se indica en el numeral precedente; y de comprobar la subsanación de las observaciones se procede conforme a lo establecido en dicho numeral.

**63.6** Si en la Verificación Técnica, la obra no se corresponde con los planos aprobados y de no tratarse de modificaciones sustanciales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 60.2.1 del artículo 60, el funcionario municipal designado para tal fin debe emitir el informe respectivo y, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se procede a declarar la nulidad de oficio de la conformidad de obra otorgada; pudiendo el administrado solicitar la respectiva "Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones".

**63.7** De verificar que la obra no se corresponde con los planos aprobados y de tratarse de modificaciones sustanciales, según lo previsto en el numeral 60.2.2 del artículo 60, el funcionario municipal designado para tal fin debe emitir el informe respectivo y, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se procede a declarar la nulidad de oficio

de la Conformidad de Obra otorgada, disponiendo la Municipalidad las acciones pertinentes.

#### Para las Modalidades B, C y D:

**63.8** Para el caso de las Modalidades B, C y D, la dependencia municipal correspondiente en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, debe realizar los siguientes actos:

a) Verificar que los planos presentados correspondan a la licencia otorgada.

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

c) Elaborar el informe respectivo.

**63.9** En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo al proyecto aprobado en la licencia y, de no haber observaciones, dentro del plazo indicado en el numeral precedente, el funcionario municipal designado para tal fin consigna el número de la Resolución en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, debiendo entregar al interesado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

**63.10** De haber observaciones respecto de la documentación y/o planos presentados que no impliquen modificación del proyecto, el funcionario municipal designado para tal fin, dentro del plazo indicado en el numeral 63.8, debe emitir el informe respectivo y comunicar dichas observaciones al administrado, pudiendo ser subsanadas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles prorrogables por cinco (05) días hábiles adicionales. Con el ingreso de la subsanación de observaciones se renueva el plazo que se indica en el numeral 63.8. De comprobarse la subsanación de las observaciones, se debe proceder, en lo que corresponda, conforme a lo establecido en el numeral 63.9.

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

**63.12** Transcurrido el plazo previsto en el numeral 63.8 sin pronunciamiento por parte de la Municipalidad, se aplica el silencio administrativo positivo, procediendo a otorgar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación correspondiente".

#### "Artículo 64.- Requisitos y procedimiento para otorgar la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones"

La Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el literal a) del numeral 60.2.1 del artículo 60 y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificaciones con variaciones, según le sea más favorable. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

#### 64.1 Requisitos para las Modalidades A y B

Para las obras contempladas en las modalidades A y B, se debe acreditar el cumplimiento de los requisitos con la presentación de:

a) La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.

b) Los requisitos señalados en los literales b) y c) del artículo 47, en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación.

c) La copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.

d) Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del

proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.

e) La copia de la sección del Cuaderno de Obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificación(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución.

f) La carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable de obra, ni el constataador de obra.

g) La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra.

h) El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

## 64.2 Procedimiento para la modalidad A

**64.2.1** Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 48; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de resolución se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica, el cual se entrega en el mismo acto de presentación.

**64.2.2** El cargo de presentación de la sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y las copias de los planos de replanteo presentados, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y de la resolución, así como la copia del comprobante de pago del derecho correspondiente, constituyen la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.

**64.2.3** La dependencia municipal correspondiente, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de emitida la Conformidad de Obra realiza la Verificación Administrativa, para lo cual debe:

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

b) Verificar que las modificaciones cumplan con la normativa aplicable o en el caso que le sea favorable, las normas vigentes.

c) Emitir el informe correspondiente.

**64.2.4** De haber observaciones de forma en el Informe de Verificación Administrativa referidas a los documentos y planos de replanteo presentados, el funcionario municipal designado para tal fin debe comunicar dichas observaciones en el plazo previsto en el numeral precedente, pudiendo ser subsanadas por el administrado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles prorrogables por cinco (05) días hábiles adicionales.

**64.2.5** En caso que los planos de replanteo presentados, no se correspondan con la obra y siempre que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales según lo previsto en el numeral 60.2.1 del artículo 60 y que las observaciones sean subsanables, el funcionario municipal designado para tal fin, debe comunicar dichas observaciones al administrado en el plazo previsto en el numeral 64.2.3, pudiendo ser subsanadas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles prorrogables por cinco (05) días hábiles adicionales.

**64.2.6** Con el ingreso de la subsanación de observaciones se renueva el plazo de Verificación Administrativa y subsanadas las observaciones se procede conforme a lo establecido en el numeral 64.2.3, en lo que corresponda.

**64.2.7** De verificar que los planos de replanteo presentados, no se corresponden con la obra, y de tratarse de modificaciones sustanciales según lo previsto en el numeral 60.2.2 del artículo 60, y que trasgreden las normas técnicas aplicables, se configura la causal de nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el funcionario municipal designado para tal fin, debe emitir el

informe respectivo y la Municipalidad disponer las acciones que corresponden.

## 64.3 Procedimiento para la modalidad B

**64.3.1** Los requisitos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 48; de estar conformes, sellan y firman cada uno de los documentos presentados.

**64.3.2** La dependencia municipal correspondiente en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, debe realizar los siguientes actos:

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

b) Verificar que las modificaciones cumplan con las normas vigentes: A la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

c) Emitir el informe correspondiente.

**64.3.3** En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo a los planos de replanteo presentados y, de no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, en el plazo establecido en el numeral precedente debe emitir la resolución y extender la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos y planos. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

**64.3.4** De haber observaciones de forma en el Informe de Verificación Administrativa, referidas a los documentos y planos de replanteo presentados, el funcionario municipal designado para tal fin debe comunicar dichas observaciones al administrado en el plazo que se indica en el numeral 64.3.2, pudiendo ser subsanadas por el administrado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles prorrogables por cinco (05) días hábiles adicionales.

**64.3.5** En caso que los planos de replanteo presentados no se correspondan con la obra y siempre que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el literal a) del numeral 60.2.1 del artículo 60, y que las observaciones sean subsanables, el funcionario municipal designado para tal fin debe comunicar dichas observaciones al administrado en el plazo que se indica en el numeral 64.3.2, pudiendo ser subsanadas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles prorrogables por cinco (05) días hábiles adicionales.

**64.3.6** Con el ingreso de la subsanación de observaciones se renueva el plazo que se indica en el numeral 64.3.2 en lo que corresponda; y subsanadas las observaciones, se procede de acuerdo a lo establecido en el numeral 64.3.3.

**64.3.7** De verificar que los planos de replanteo presentados, no se corresponden con la obra, de tratarse de modificaciones sustanciales y no subsanables por trasgredir las normas, se comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se disponen las acciones pertinentes que corresponden.

## 64.4 Requisitos para las Modalidades C y D

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

a) La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado.

b) Los requisitos señalados en los literales b) y c) del artículo 47, en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación.

c) Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y, de ser el caso, planos de seguridad, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.

d) La carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de obra.

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

f) Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al INDECI.

g) La copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.

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

En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

#### 64.5 Procedimiento para las modalidades C y D

**64.5.1** Para las obras contempladas en las modalidades C y D, la dependencia municipal correspondiente, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, debe realizar los siguientes actos:

a) En los primeros cinco (05) días calendario de iniciado el trámite, la Municipalidad realiza la preverificación del expediente, la verificación de la habilidad del profesional que suscribe los planos de replanteo, la inspección de las obras ejecutadas, verificando que se hayan realizado conforme a los planos de replanteo y emite el informe respectivo. Durante este plazo el Presidente de la Comisión convoca a los representantes del Colegio de Arquitectos y, de ser el caso, al Delegado Ad hoc del INDECI.

b) Cumplido el plazo establecido en el literal anterior, la Comisión Técnica emite su dictamen en un plazo máximo de ocho (08) días calendario, considerando en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 8 y 11, debiendo confrontar los planos de replanteo con el proyecto aprobado y con el informe mencionado en el literal precedente. En este caso, la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de la normativa aplicable al momento de su ejecución y/o vigente en lo que favorezca a la edificación.

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

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

**64.6** En las modalidades de aprobación B, C y D, transcurrido el plazo de quince (15) días calendario sin que se otorgue la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, se aplica el silencio administrativo positivo.

Los administrados pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado”.

#### “Artículo 65.- Subsanación de observaciones

**65.1** En los casos que las observaciones formuladas por la Municipalidad, para las obras contempladas en la modalidad B; y por la Comisión Técnica, para las obras contempladas en las modalidades C y D, que demanden una intervención física en la obra, el plazo para subsanarlas no debe exceder de los treinta (30) días hábiles, prorrogables por quince (15) días hábiles”.

#### “Artículo 67.- Licencia de Edificación para los programas de vivienda de interés social

**67.1** Para el caso de proyectos de edificación, calificados como “Habilitaciones Urbanas con Construcción Simultánea”

o proyectos que abarquen lotes contiguos o manzanas completas de habilitaciones urbanas con lotes independizados, que se planteen a base de repeticiones de módulos típicos de vivienda y/o unidades habitacionales típicas que se ejecuten dentro de los programas de vivienda de interés social, la Licencia de Edificación se tramita en un solo expediente administrativo especificándose las unidades habitacionales que alberga y genera un único derecho de licencia.

**67.2** El valor de los derechos que abonan los administrados por concepto de revisión de proyecto, se sujeta a los parámetros siguientes:

(...)”.

#### “Artículo 68.- Ámbito de la regularización de edificaciones

(...)

Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación”.

#### “Artículo 69.- Requisitos para solicitar Licencia de Regularización de Edificaciones

En caso que el administrado solicite Licencia de Regularización de Edificaciones, inicia el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva los siguientes documentos:

(...)

b) Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar escritura pública que acredite el derecho a edificar.

c) Vigencia de poder del representante, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, si el administrado es una persona jurídica”.

#### “Artículo 70.- Procedimiento para Licencia de Regularización de Edificaciones

(...)

**70.3** De ser conforme la verificación, el funcionario municipal designado para tal fin, dentro del plazo establecido en el numeral 70.1 debe sellar y firmar los planos presentados, así como la parte del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, consignándose el número de la respectiva Resolución de Conformidad de Obra. Dos juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y de la documentación técnica se entregan al administrado, los cuales constituyen título suficiente para su inscripción registral”.

#### “DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

##### PRIMERA.- Del Estudio de Impacto Ambiental

El Estudio de Impacto Ambiental aprobado, al cual se refiere el presente Reglamento, está referido a la Certificación Ambiental que otorga cada Sector de acuerdo a sus competencias; al efecto, los administrados solicitan la Certificación Ambiental al nivel de gobierno que corresponda, de conformidad a lo establecido en el Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA previsto en el Anexo II del Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.”

##### Artículo 2.- Incorporación de Disposición Complementaria Final al Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado por Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA

Incorpórase la Segunda Disposición Complementaria Final al Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA; el cual queda redactado de la siguiente manera:

#### “DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

(...)



**SEGUNDA.- De las barreras burocráticas ilegales**

La Comisión de Acceso al Mercado del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI es competente para conocer sobre los actos y disposiciones de las entidades de la Administración Pública, incluso del ámbito municipal o regional, que impongan barreras burocráticas que impidan u obstaculicen ilegal o irracionalmente el acceso o permanencia de los agentes económicos en el mercado.

La citada Comisión puede imponer sanciones y multas al funcionario o servidor público o a cualquier persona que ejerza funciones administrativas por delegación, bajo cualquier régimen laboral o contractual, que aplique u ordene la aplicación de la barrera burocrática declarada ilegal y/o carente de razonabilidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 BIS del Decreto Ley N° 25868, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI”.

**Artículo 3.- Refrendo**

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

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil quince.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente de la República

MILTON VON HESSE LA SERNA  
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1280229-2

**Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible****DECRETO SUPREMO  
N° 015-2015-VIVIENDA**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, dispone que toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, asegurando particularmente la salud de las personas en forma individual y colectiva, la conservación de la diversidad biológica, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el desarrollo sostenible del país;

Que, de acuerdo a la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, este Ministerio tiene por finalidad normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional; asimismo, facilita el acceso de la población; en especial de aquella rural o de menores recursos; a una vivienda digna y a los servicios de saneamiento de calidad y sostenibles;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, establece que corresponde a la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, aprobar o proponer normas y procedimientos, entre otros, sobre el desarrollo de la construcción sostenible, en coordinación con los órganos competentes;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2006-VIVIENDA, se aprobó el “Plan Nacional de Vivienda - Vivienda para Todos: Lineamientos de Política 2006 -2015”, el cual señala como una de las Líneas de Acción Programática del MVCS, la “Modernización Normativa”, estableciendo en la misma; entre otros; un marco normativo técnico-administrativo nacional, relacionado con el uso del suelo urbano y el desarrollo urbano en general, siendo uno de sus objetivos, promover el crecimiento, conservación, mejoramiento y protección de los centros de población de manera sostenible, es decir, social, económica y ambiental;

Que, la construcción y el desarrollo de las ciudades están en relación directa con el consumo desmedido de recursos naturales (agua, vegetación, energía, etc.); así como, con la producción de Dióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>), Óxido de Nitrógeno (NO<sub>x</sub>), Metano (CH<sub>4</sub>) y otros gases de efecto invernadero, causantes del cambio climático, lo cual determina que el Perú sea un país vulnerable al mencionado cambio, situación que impulsa a crear nuevas formas de diseñar, de construir y de habitar las edificaciones y ciudades, con el fin que los habitantes y las generaciones futuras gocen de salud y seguridad;

Que, el Comité Permanente para la Construcción Sostenible y la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del MVCS, sustentan la necesidad de aprobar el “Código Técnico de Construcción Sostenible” - CTCS, a fin de promover las eficiencias energética e hídrica en las edificaciones, estando a las condiciones bioclimáticas de la localidad en que se desarrolla, comprendiendo; entre otros; el aprovechamiento de las aguas residuales tratadas y la utilización de artefactos o sistemas con eficiencia energética;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el numeral 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

DECRETA:

**Artículo 1.- Aprobación del Código Técnico de Construcción Sostenible**

Apruébase el Código Técnico de Construcción Sostenible - CTCS, que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo, el mismo que consta de dos Títulos.

**Artículo 2.- Refrendo**

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

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintisiete días de agosto del año dos mil quince.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente de la República

MILTON VON HESSE LA SERNA  
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**ANEXO****CÓDIGO TÉCNICO  
DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE****ÍNDICE****TÍTULO I: GENERALIDADES**

Objeto  
Campo de Aplicación

**TÍTULO II: EDIFICACIONES SOSTENIBLES****II.1 Eficiencia Energética**

II.1.1 Transmitancia térmica de cerramientos según zona bioclimática

II.1.1.1 Objeto  
II.1.1.2 Campo de Aplicación  
II.1.1.3 Marco Normativo  
II.1.1.4 Glosario  
II.1.1.5 Requisitos Técnicos

**II.1.2 Iluminación y refrigeración**

II.1.2.1 Objeto  
II.1.2.2 Campo de Aplicación  
II.1.2.3 Marco Normativo  
II.1.2.4 Requisitos Técnicos  
II.1.3 Energía solar térmica

II.1.3.1 Objeto  
II.1.3.2 Campo de Aplicación  
II.1.3.3 Marco Normativo