

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS: EDIFICACIONES PARA FINES DE EDUCATIVOS. SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE"

Código: PA12031F59

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita Licencia de edificación en la Modalidad D con aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte. Este procedimiento es de aprobación automática, siempre que se cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA.

Requisitos

pág. 445

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, adjuntando copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas, o en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión

2.- Anexo H – Inicio de Obra

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

4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma

5.- Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que intervienen en el proyecto

6.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliares a fines diferentes al de vivienda

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - En tres (3) juegos originales y en archivo digital

8.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. El Informe Técnico Favorable y la Documentación Técnica, que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de Proyecto Favorable de los Revisores Urbanos.

9.- Plano de Ubicación y Localización del lote, en coordenadas UTM WGS 84, de acuerdo al formato Anexo XIV aprobado por Resolución del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

10.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad

11.- Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los Planos de Seguridad y Evacuación, cuando correspondan. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los Planos de Seguridad, cuando correspondan.

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

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

14.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera. No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

15.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

16.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

17.- De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se presentan los requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones, sustituido por la R.M. 185-2021-VIVIENDA, artículos 18 Y 19 (01/07/2021)

18.- Copia simple del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, vigente a la fecha de presentación del expediente.

Notas:

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

2.- Para la obtención de la Licencia de Edificación, se tiene que acreditar que el predio cuenta, por lo menos, con el correspondiente proyecto de habilitación urbana aprobado. Para la ejecución de la edificación, la habilitación urbana debe estar recepcionada, salvo los proyectos de habilitación urbana aprobados con construcción simultánea.

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

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

5.- El FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. El formulario tiene el carácter de Declaración Jurada

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

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

8.- En el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA (art. 33.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 004-2019-JUS). En caso contrario la solicitud no se considera comprendida en el procedimiento de aprobación automática.

9.- Las Municipalidades realizan la fiscalización posterior, en los procedimientos de aprobación automática, verificándose de oficio de la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado. En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad. (arts. 34.1 y 34.3 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, D.S. 004-2019-JUS)

10.- La Municipalidad en ejercicio de sus atribuciones realiza Verificaciones Técnicas para constatar que las obras sean ejecutadas en correspondencia con el proyecto aprobado, para cuyo efecto antes del inicio de la obra el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra suscriben el Cronograma y número de visitas de Inspección. La Verificación Técnica es un Servicio No Exclusivo cuyo costo se establece en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad y se abona antes del inicio de la obra, anotando en el Anexo H los datos del monto, número de recibo y fecha de pago, si el pago es abonado en la Municipalidad o de ser el caso, se adhiere copia del recibo de pago si este se ha efectuado en el Colegio Profesional correspondiente (arts. 12, 13 y 14 del D.S. 002-2017-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, modificado por D.S. 001-2021-VIVIENDA)

11.- El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. El contenido de la información del certificado implica su cumplimiento obligatorio por parte de las entidades otorgantes y de los solicitantes, por cuanto genera deberes y derechos durante su vigencia.

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Edificación - FUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220213_125428.pdf

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220606_230206.pdf

Formulario PDF: Anexo H Inicio de Obra
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220418_095300.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. PALACIO MUNICIPAL Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
Atención Virtual: mesadeparte@municipisco.gob.pe
Atención telefónica: 056-798774

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 270.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
EN SOLES;

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : PALACIO MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Inversión de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 056-798774
Anexo: -
Correo: mesadeparte@municipisco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10.4	TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019