

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LOS REVISORES URBANOS: LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DEL ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO"

Código: PA12032848

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita autorización para realizar edificaciones en la Modalidad B , aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos:, para realizar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, siempre que se cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA.

Requisitos

pág. 330

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
- 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.- Copia del documento que acredite la Declaratoria Fábrica o de Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente
- 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 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a duración del proceso edificatorio.
- 8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, adjuntar copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras
- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: En tres (3) juegos originales y en archivo digital
- 9.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando 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.
- 10.- 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.
- 11.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
- 12.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando número de pisos y sótanos, complementando con fotos
- 13.- 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
- 14.- 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.- 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.
- 4.- 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
- 5.- La documentación técnica, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital
- 6.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
- 7.- 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.
- 8.- 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, información o 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)
- 9.- 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, modificado por D.S. 001-2021-VIVIENDA)
- 10.- 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

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

Formulario Único de Edificación - FUE

Formulario PDF: Anexo XIV - Plano de Ubicación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220606_134359.pdf

Formulario PDF: Anexo H Inicio de Obra
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220409_002406.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/ 135.00

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	0	0
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10.2, 25°	TUO de Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Art.	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

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

70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
----	---	-----------------	-------------------	------------