

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**ENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD D - EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALA DE ESPECTÁCULOS"**

**Código: PA18053526**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual, una persona natural o jurídica obtiene licencia para edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y sala de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada.

**Requisitos**

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar
- 5.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda
- 7.- Copia de recibo de pago por tasa al Colegio de Arquitectos, Colegio de Ingenieros, Empresa Prestadora de servicios (Por derecho de revisión).
- 8.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA  
03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)  
a) Plano de ubicación y localización del lote.  
b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.  
c) 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 con 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.  
d) 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 (este documento no se presenta en formato digital).
- 9.- Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- 9.- La póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de 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 por la Ley N° 26790.
- 10.- Certificación Ambiental y Estudio de impacto Vial (EIV) aprobados por las entidades competentes, en caso lo requiera.
- 11.- Planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan.

**Notas:**

- 1.- El FUE, es firmado y sellado por el administrado y los profesionales, en todos sus folios, que incluye:
  - Declaración jurada de vigencia de poder (en caso sea persona jurídica)
  - Declaración jurada de inscripción registral del predio matriz.
  - Declaración jurada de habilitación profesional.
  - Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.
- 2.- a) La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.
- b) La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la presentación del expediente efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento. La revisión se inicia con la especialidad de Arquitectura, continuando con las especialidades de estructuras y, por último, en forma conjunta, instalaciones sanitarias y eléctricas. Conforme se vayan emitiendo las calificaciones por especialidad, se notifica copia de los mismos al administrado.
- c) En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, le otorga la licencia definitiva dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la última calificación Conforme, debiendo el funcionario municipal, designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como emitir la licencia correspondiente, la cual debe consignarse en el FUE.
- d) En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme con Observaciones, realiza las actividades señaladas en el literal precedente, sin notificar la licencia definitiva hasta que el administrado presente la subsanación de las observaciones gráficas correspondientes.
- e) En caso de dictamen No Conforme en alguna especialidad, las observaciones son notificadas al administrado, a quien se le otorga quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las respectivas subsanaciones, el plazo se reanuda.
- f) Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE con el número de licencia definitiva asignado, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.
- g) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- h) La Poliza CAR se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- i) En caso cuente con Supervisor de Obra, indicar en Sello de Post firma.
- j) El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos.

**Formularios**

ANEXO II: Formulario Único de Edificación - FUE.

Url: [http://www3.vivienda.gob.pe/dgprvu/direcviendaley29090\\_form03.html](http://www3.vivienda.gob.pe/dgprvu/direcviendaley29090_form03.html)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO"**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Ventanillas de mesa de partes de la Municipalidad, a cargo de la Oficina de Atención y Orientación al vecino.  
Atención Virtual: <http://munipuno.gob.pe/mesa-partes-virtual/>  
Atención telefónica: (051) 601000

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 185.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Piscina Municipal

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO : Piscina Municipal

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (051) 601000  
Anexo: 1030  
Correo: [gdu@munipuno.gob.pe](mailto:gdu@munipuno.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO - SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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; 25;;31	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias	Ley	29090	24/09/2007
10; 25; 14; 31	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
58; 61; 64; 65	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO"**

NORMA E.050	Aprueban Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	23/05/2006
14, 15	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos	Decreto Supremo	006-2020-VIVIENDA	06/05/2020
117, 118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
12; 15	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	022-2016-VIVIENDA	24/12/2016
21	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
2	Decreto Legislativo que modifica la LEY N° 29090, ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Decreto Legislativo	1225	24/04/2017
2	Decreto Legislativo que modifica la LEY N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1287	29/12/2016