



Municipalidad Provincial del Callao

Ordenanza Municipal N° -000060

Callao, 17 NOV. 2010

El Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao:

Por Cuanto:

El Concejo Municipal Provincial del Callao, en Sesión
fecha **17 NOV.** de **2010** ; Aprobó la siguiente;

Ordenanza Municipal:


CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en el artículo 194 establece que las municipalidades como órganos del gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 en el artículo 79 referido a la organización del espacio físico y uso del suelo en el inciso 1 apartado 1.4 establece que corresponde a las municipalidades aprobar la regularización provincial respecto del otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización de las municipalidades distritales en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo con las normas técnicas de la materia conforme precisa el numeral 1.4.1. como el otorgamiento de licencias de construcción, remodelación o demolición

Que, la Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común N° 27157 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 035-2006-MTC; así como el Reglamento Nacional de Edificaciones resultan inaplicables en los asentamientos humanos y/o urbanizaciones populares de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial del Callao por cuanto, dichas normas no han tenido en consideración los problemas económicos y sociales que atraviesan tales sectores, impidiéndoles formalizar su situación ante la Corporación Edil y ante la Superintendencia de Registros Públicos del Callao, sea regularizando las construcciones ejecutadas o iniciando el trámite de licencia de obra en sus diversas modalidades;

Que, es necesario dictar una norma de carácter excepcional que posibilite una mayor flexibilidad en los requisitos y procedimientos a seguir por los propietarios de los predios ubicados en los asentamientos humanos y/o urbanizaciones populares, que conlleve a una nueva Campaña de Regularización y Simplificación Sin Pago de Multas para las Edificaciones en Asentamientos Humanos y/o Urbanizaciones Populares que cuenten con Titulación;



Que, en la sesión de la fecha se adoptó el Acuerdo de Concejo N° 000284, el que tiene como antecedentes el Informe Técnico N° 073-2010-MPC-GGDU-GO-OLC y el Informe Legal N° 051-2010-MPC-GGDU-GO, de la Gerencia de Obras, dependiente de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, el Informe N° 1310-2010-MPC/GGAJC, de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, todos los cuales son favorables a la promulgación de la presente Ordenanza Municipal;

Estando a lo expuesto y de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Provincial del Callao, ha dado la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA CAMPAÑA DE REGULARIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN SIN PAGO DE MULTAS PARA EDIFICACIONES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS Y/O URBANIZACIONES POPULARES QUE CUENTEN CON TITULACIÓN.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO DE LA ORDENANZA

Establecer un procedimiento simplificado de regularización de las edificaciones ejecutadas sin la respectiva licencia de obra, de acuerdo al procedimiento establecido en la presente Ordenanza; así como la emisión de licencias de obra nueva, ampliación, acondicionamiento, modificación y licencia de obra menor y/o demolición, incentivando con ello la formalidad en las edificaciones para los predios destinados a vivienda o uso mixto de vivienda comercio y/o vivienda taller, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cercado del Callao.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma será de aplicación para los predios destinados a vivienda o uso mixto de vivienda comercio y/o vivienda taller ubicados en todos los asentamientos humanos y/o urbanizaciones populares de la Provincia Constitucional del Callao que cuenten con titulación.

Artículo 3. ÓRGANOS COMPETENTES

El órgano competente para conocer los procedimientos normados en el presente capítulo es la Gerencia General de Desarrollo Urbano a través de la Gerencia de Obras.

Artículo 4. SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

Podrán acogerse a los beneficios de la presente Ordenanza, las personas naturales propietarias de los predios destinados a vivienda o uso mixto de vivienda comercio y/o vivienda taller, ubicados dentro del ámbito de aplicación.

La ejecución de obra nueva deberá necesariamente previo al inicio de obra contar con la respectiva licencia de obra.

Artículo 5. VIGENCIA DE LA CAMPAÑA DE REGULARIZACIÓN

La presente Ordenanza en lo que respecta a la regularización de edificaciones sin pago de multas tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 6. BENEFICIOS DE PAGOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y NORMATIVOS



- 6.1 Exoneración de pago de multas para la Regularización de edificaciones.
- 6.2 Pago único por todo concepto e inclusive de numeración para los trámites de regularización y de edificaciones nuevas.
- 6.3 No se exigirán dimensiones mínimas de ambientes, siempre que el diseño sustente su funcionalidad, las dimensiones y áreas de los ambientes de cocina y baño, serán las resultantes del diseño, mobiliario y equipamiento doméstico mínimo requerido.
- 6.4 No será exigible área libre mínima al interior del lote, siempre que los ambientes resuelvan su iluminación y ventilación.
- 6.5 No será exigible la provisión de estacionamientos.
- 6.6 Para las edificaciones en inmuebles ubicados frente a vías locales no preferenciales, se considerará retiro 0.00 (cero) ml. El segundo o tercer piso de la edificación, según el caso, deberá respetar el retiro mínimo a los cables de transmisión eléctrica que se ubiquen en la vía pública sobre el frente del lote.
- 6.7 Respecto a la altura, cuando se trate de regularizaciones se respetara la existente.
- 6.8 En el caso de uso mixto vivienda comercio o vivienda taller no será exigible el uso predominante de vivienda, siempre y cuando no se ocasionen ruidos molestos.
- 6.9 Para las rutas de evacuación en casos de emergencia la calificación de Regularizaciones y de los proyectos nuevos, contemplará una tolerancia máxima del 15%.

TITULO II

DE LA REGULARIZACIÓN A TRAVÉS DE DECLARATORIA DE FÁBRICA

Artículo 7. DECLARATORIA DE FÁBRICA

La regularización de las edificaciones a través de la declaratoria de fábrica con los beneficios establecidos en la presente Ordenanza se tramitarán en la Gerencia de Obras de la Gerencia General de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial del Callao, sólo de las edificaciones destinadas a vivienda o uso mixto de vivienda-comercio y/o vivienda-taller ubicadas en los asentamientos humanos y/o urbanizaciones populares, construidas sin la respectiva licencia de obra, hasta antes de la vigencia de la presente Ordenanza.

Artículo 8. DE LAS FUNCIONES DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

El Profesional Responsable sea arquitecto o ingeniero, se encargará del trámite de regularización de la declaratoria de fábrica, así como de la elaboración del Informe Técnico de Verificación y de los planos que se adjunten, los cuales deberán corresponder a la realidad física existente del inmueble, dejando constancia expresa de las observaciones que formule sobre las cargas que recaen sobre el inmueble materia de regularización de declaratoria de fábrica, en relación al incumplimiento de los beneficios establecidos en la presente Ordenanza, al Reglamento Nacional de Edificaciones y a las normas concordantes.

De existir discrepancia entre las áreas, linderos o medidas perimétricas, respecto a las que figuran en la partida registral del inmueble, deberá adjuntarse la respectiva rectificación.



Artículo 9. DE LOS REQUISITOS

El Profesional Responsable o el encargado del trámite de regularización de la declaratoria de fábrica presentará la siguiente documentación:

- 9.1 Formulario Municipal de Regularización de Declaratoria de Fábrica, con los datos requeridos y debidamente suscrito por el propietario y el Profesional Responsable.
- 9.2 Título de propiedad que puede ser: copia literal de dominio, ficha registral y/o partida electrónica actualizada, testimonio de compra venta o documento privado de fecha cierta.
- 9.3 Plano de localización a escala 1/5,000 y de ubicación a escala 1/1,000 ambos deben ser legibles en un formato A-4, firmados por arquitecto o ingeniero, que es el Profesional Responsable y por el o los propietarios.
- 9.4 Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, a escala 1/100 ú otra legible, firmados por el Profesional Responsable y por el o los propietarios. (Cuando se trate de ampliaciones deberá diferenciarse lo existente de la ampliación).
- 9.5 En los casos de ampliación, modificación o remodelación de la fábrica inscrita, estos planos se presentarán en dos planos desdoblados: El primer plano será el que corresponde a la fábrica inscrita en los Registros Públicos, es decir, antes de las obras de ampliación, modificación o remodelación. El segundo plano, será el que corresponda a la declaratoria de fábrica motivo del trámite de regularización solicitado, indicando los elementos que se han ampliado, modificado o remodelado, según corresponda y el monto de valor de obra ejecutada.
- 9.6 Informe Técnico del Profesional Responsable, (numeral 6 del Formulario Municipal de Regularización de Declaratoria de Fábrica) debidamente firmado y en el cual deberá declarar las "cargas" al inmueble.
- 9.7 Boleta de Habilidad del Profesional Responsable.
- 9.8 Pago único del derecho de trámite por el procedimiento de regularización de declaratoria de fábrica, será de \$1.70.00, el mismo que faculta a la entrega de la numeración correspondiente y si fuese el caso a la visación de la independización y Reglamento Interno.
- 9.9 En caso de quintas, casas en copropiedad, y otras unidades inmobiliarias con bienes comunes, deberán adjuntar los documentos de independización y el Reglamento Interno.
- 9.10 Para la revisión previa, se presentará sólo un (01) juego de formularios y planos debidamente firmados. Luego del visto bueno (Vº Bº) de la Gerencia de Obras de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, dichos documentos serán entregados a la Municipalidad por triplicado, para proseguir con el trámite establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 10. MONTO DEL VALOR TOTAL DE LA OBRA EJECUTADA

En el caso de regularización de obra nueva y de ampliación, el valor total de la obra por m², tendrá como base los montos del Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones para la Costa, vigente para el año en que se presente el expediente. El valor total de obra será resultante de aplicar este valor al área total techada de la edificación.

En el caso de demoliciones, se tendrá también como base los montos del Cuadro de Valores Unitarios Oficiales por m² de Edificaciones para la Costa, vigente para



el año en que se presente el expediente, a los que se aplicará la depreciación de acuerdo a la antigüedad y estado de conservación del inmueble. El valor total de obra de demolición será el resultante de aplicar este valor al área total techada de la edificación demolida.

Artículo 11. DEL PROCEDIMIENTO

El expediente de Regularización de Fábrica establecida en la presente Ordenanza, se presentará en la Mesa de Partes de la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General, previa visación de la Gerencia de Obras de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, donde se verificará que el expediente se encuentre completo en cuanto a la documentación que debe contener. De faltar algún requisito o ser insuficiente la documentación técnica o legal presentada, la omisión u observación se notificará en el acto al interesado, quien tendrá cuarenta y ocho (48) horas para subsanarla, transcurrido el plazo sin que se subsane la observación se considera al expediente como no presentado.

De encontrarse conforme el expediente, la documentación presentada será revisada y previa inspección ocular del personal técnico de la Gerencia de Obras será firmada y sellada.

El plazo del trámite para la regularización de la declaratoria de fábrica es de veinte (20) días hábiles, transcurrido dicho plazo, se aplicará el silencio administrativo positivo.

De encontrarse observaciones en el expediente de regularización de la declaratoria de fábrica presentado, la Gerencia de Obras, notificará al Profesional Responsable y/o al propietario, para que efectúe las respectivas subsanaciones en el plazo de quince (15) días útiles, vencido el cual se tendrá por abandonado el procedimiento, archivándose el mismo en forma definitiva sin devolución de los derechos y/o pagos realizados.

Las impugnaciones se tramitarán de acuerdo al procedimiento, plazos y formas establecidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, resolviendo en primera instancia la Gerencia de Obras.

Artículo 12. DE LA CALIDAD DEL TÍTULO OTORGADO

La resolución de aprobación del Formulario Municipal de Regularización de Declaratoria de Fábrica, del informe técnico del Profesional Responsable (que es parte del formulario precitado) y de los planos correspondientes, serán visados por la Gerencia de Obras de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, constituyendo título suficiente para su posterior inscripción ante Registros Públicos.

Una vez efectuado el visado, la Municipalidad entregará al propietario dos (02) ejemplares del Formulario Municipal de Regularización de Declaratoria de Fábrica y Planos, con la resolución de aprobación de la regularización de declaratoria de fábrica, con o sin cargas, para su inscripción correspondiente en la Oficina de Registro de Predios del Callao.

Cuando la declaratoria de fábrica se refiera a inmuebles constituidos por bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común o servicios comunes, y otras unidades inmobiliarias con bienes comunes, deberá adjuntarse al Formulario Municipal de Regularización de Declaratoria de Fábrica, el respectivo Reglamento Interno y la nominación del presidente y/o de la primera directiva de la junta de propietarios, de estar constituidas las juntas de propietarios, así como los planos de



independización.

Artículo 13. DE LAS OBSERVACIONES REGISTRALES

El levantamiento de observaciones para la inscripción de la Declaratoria de Fábrica ante los Registros Públicos, será de exclusiva responsabilidad del administrado.

Sólo en el caso de observaciones de la documentación técnica relacionada a la declaratoria de fábrica, se solicitará la visación correspondiente ante la Municipalidad respectiva, dicho acto será efectuado por el funcionario encargado de la Gerencia de Obras de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, sin costo adicional.

Las independizaciones y los reglamentos internos no requieren de la visación municipal para levantar las observaciones efectuadas por el Registrador Público.

Artículo 14. DE LAS SANCIONES

La declaración de datos falsos será de estricta responsabilidad del propietario y de los profesionales responsables que intervengan en el procedimiento, los mismos que estarán sujetos a las sanciones administrativas, civiles y penales que establecen las disposiciones legales vigentes, comunicándose al mismo tiempo a los colegios profesionales correspondientes para las medidas disciplinarias que hubiere lugar.

TITULO III

DE LAS LICENCIAS DE OBRA NUEVA

Artículo 15. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA: DE OBRA NUEVA, DE REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN.

Los procedimientos administrativos para la obtención de licencia de obra nueva, se inician con la presentación de los siguientes documentos:

- 15.1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, completo, debidamente llenado y firmado por el propietario y el Profesional Responsable de la obra en cada una de las hojas. En el caso de copropiedad deberá llenarse el anexo "A" del FUE para condóminos personas naturales.
- 15.2 Copia del título de propiedad, ficha o partida actualizada o documento de fecha cierta con la que se acredite la propiedad.
- 15.3 Carta de Responsabilidad Profesional, por la que un profesional (arquitecto o ingeniero civil colegiado) con carácter de "declaración jurada" se hace responsable de la calidad de la obra proyectada y por ejecutar, dentro de las normas reglamentarias y de las buenas prácticas constructivas. (Según modelo a entregar).
- 15.4 Boleta de Habilidad del Profesional Responsable.
- 15.5 Plano de localización a escala 1/5,000 y de ubicación a escala 1/1,000 ambos deben ser legibles en un formato A-4, firmados por arquitecto proyectista o ingeniero colegiado y por el o los propietarios.
- 15.6 Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, a escala 1/100 u otra legible, firmados por arquitecto proyectista colegiado y por el o los propietarios. (cuando se trate de ampliaciones deberá diferenciarse lo existente de la ampliación).



- 15.7 Planos de especialidades cuando se trate de obra nueva y/o ampliación (estructuras, sanitarias y eléctrica, según corresponda) a escala 1/100 u otra legible, firmados por Profesional Responsable.
- 15.8 Pago único del derecho de trámite por todo concepto, que será de S/70.00 (setenta y 00/100 nuevos soles) el mismo que faculta a la entrega de la numeración, finalización, y declaratoria de fábrica.

Artículo 16. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA EJECUCIÓN DE OBRA MENOR Y/O DEMOLICIÓN.

Se presentarán los requisitos establecidos en el artículo anterior, adicionalmente se presentará la memoria descriptiva, conteniendo el detalle de la obra a realizar, indicando fecha de inicio y plazo de ejecución, así como el monto estimado o el presupuesto de obra, firmado por el profesional responsable y el o los propietarios.

Artículo 17. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA: DE OBRA NUEVA, DE REMODELACIÓN Y/O DE AMPLIACIÓN, OBRA MENOR Y/O DEMOLICIÓN.

El expediente se presentará en la Mesa de Partes de la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General, previa visación de la Gerencia de Obras de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, donde se verificará que el expediente se encuentre completo en cuanto a la documentación que debe contener. De faltar algún requisito o ser insuficiente la documentación técnica o legal presentada, la omisión u observación se notificará en el acto al interesado, quien tendrá cuarenta y ocho (48) horas para subsanarla, transcurrido el plazo sin que se subsane la observación se considera al expediente como no presentado.

De encontrarse conforme el expediente, se procederá a la elaboración del dictamen del abogado y a la precalificación y calificación por los profesionales técnicos y legales de la Gerencia de Obras.

Con dictamen aprobado o aprobado con observaciones, se elaborará la licencia de obra y la resolución de numeración respectiva. Las licencias emitidas se entregarán a los administrados en la Gerencia de Obras, dentro del plazo establecido, es decir antes de los veinte (20) días de ingresado el expediente.

En el caso que el dictamen fuera desaprobado, el administrado recabará las observaciones de la Gerencia de Obras, para su subsanación en el plazo máximo de quince (15) días útiles. De no presentarse la subsanación de las observaciones en el plazo indicado, se procederá a declarar en abandono el expediente concluyendo de esta forma el procedimiento administrativo y procediéndose a su archivo definitivo.

Artículo 18. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA FINALIZACIÓN DE OBRA Y DECLARATORIA DE FÁBRICA

Para efectos de la finalización de obra y la declaratoria de fábrica de las obras que no contengan variaciones respecto del proyecto aprobado, tanto el trámite como los requisitos serán los mismos que estipula el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley N° 29090

TITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Las municipalidades distritales de la Provincia Constitucional del Callao, podrán aplicar los alcances de la presente Ordenanza en el ámbito de su jurisdicción.

Segunda.- Para el caso de las edificaciones que se proyecten al amparo del Programa de Techo Propio, Mi Hogar en aires independizados o similares, podrán acogerse a los beneficios de la presente Ordenanza y en un mismo acto efectuar la regularización de sus edificaciones así como la licencia de ampliación, demolición, etc. sin sanción alguna.

Tercera.- Apruébase que la Gerencia General de Desarrollo Urbano, autorice la subdivisión de lotes con dimensiones menores a lo normativo, ello con la finalidad de facilitar la regularización de las edificaciones que ingresen bajo el amparo de la presente Ordenanza.

Cuarta.- Apruébase el Formulario Municipal (FORMUN) de Declaratoria de Fábrica para Regularización de Edificaciones, el mismo que forma parte de la presente Ordenanza, el cual será publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao www.municallao.gob.pe

Quinta.- Aquellos propietarios de edificaciones ubicadas en la Provincia Constitucional del Callao, que no se acojan durante el período de la campaña que se aprueba mediante la presente Ordenanza, serán pasibles de las sanciones establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) de cada Municipalidad; sin perjuicio de regularizar su edificación mediante el procedimiento señalado en la presente Ordenanza.

Sexta.- Autorízase al señor Alcalde a suscribir los convenios que sean necesarios con los colegios profesionales, organizaciones no gubernamentales y otras instituciones, a fin de optimizar los servicios indicados en la presente Ordenanza y garantizar una óptima campaña masiva de regularización de edificaciones.

Séptima.- Autorízase al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía apruebe disposiciones reglamentarias complementarias para una mejor aplicación de la presente Ordenanza.

Octava.- Para la inscripción registral de las declaratorias de fábrica, independizaciones y reglamentos internos que se tramiten en aplicación a la presente Ordenanza, estarán sujetos a los alcances de las tasas preferenciales establecidas en el artículo 5 del Decreto Supremo N° 036-2000-Vivienda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Segunda.- Los beneficios de la presente Ordenanza no dan derecho a compensación ni devolución alguna por pagos efectuados con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza.

**POR TANTO:
MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

DIOFEMENES ARANA ARRIOLA
Secretario General



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PIO SALAZAR VILLARAN
ALCALDE DEL CALLAO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con

el original que se conserva en el Archivo

de este Municipio

Callao, 17 de Mayo 2010



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL

ALEXANDER DIAZ PINEDO
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo