



CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO

Ordenanza Municipal N° 015-2012

Callao, 14 de setiembre de 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO, en Sesión Ordinaria celebrada en la fecha, con el voto UNÁNIME de sus integrantes, en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el Reglamento de Organización Interior, aprobado por Ordenanza Municipal N° 000034-2004 le confieren y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el artículo 79 inciso 3, numeral 3.6, acápite 3.6.2 establece que es función exclusiva de las Municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias y realizar fiscalizaciones de habilitaciones urbanas, construcciones, remodelación o demolición de inmuebles y declaratoria de fábrica, de acuerdo a los planes y normas sobre la materia;

Que, la Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones N° 29090, tiene por objeto establecer 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 el marco que garantice la seguridad privada y pública, estableciendo el rol y responsabilidades de los diversos actores vinculados en los procedimientos administrativos, los mismos que son únicos y de aplicación obligatoria a nivel nacional; las que determinan las responsabilidades de los sujetos implicados en los procedimientos de habilitación urbana y de edificación, siendo uno de los actores que interviene en dichos procedimientos los supervisores de obra;

Que, la Ley N° 29476 que modifica y complementa la Ley N° 29090, señala que los supervisores de obra son profesionales registrados y autorizados por los colegios respectivos, que en mérito a un contrato con las municipalidades se encargan de verificar que los proyectos de habilitación urbana y/o edificación, cumplan con las disposiciones urbanísticas y/o edificatorias que regulan el predio materia de trámite, ello de conformidad con las normas de acondicionamiento territorial y/o desarrollo urbano, el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas que sean de competencia para el proyecto;





Que, el Decreto Supremo N° 024 -2008-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación en su artículo 15 y su modificatoria el Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA establecen que "los costos que irroge la verificación administrativa y técnica están incluidos dentro del pago de derechos de tramitación por la licencia, que efectúa el administrado. El costo por verificación técnica, no será menor del 40% del valor de la licencia. Dicho monto es intangible y sólo puede ser utilizado para dicho fin bajo responsabilidad". A su vez, el numeral 3 precisa que "para efectos de llevar a cabo la verificación técnica de las obras, las Municipalidades podrán contratar los servicios de supervisores con acreditada experiencia, evaluados y certificados por los colegios profesionales respectivos", entendiéndose entonces que si bien los supervisores de obra son contratados por las municipalidades, el costo que irroge dichos contratos son cubiertos con el 40% del valor de la licencia, que pagará el solicitante a la presentación de su expediente de Licencia de Habilitación Urbana y/o Licencia de Edificación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA se aprobó el Reglamento de Verificación Administrativa Técnica, el mismo que tiene como finalidad la seguridad tanto de los actores del proceso constructivo como de los usuarios y de terceros afectados por las habilitaciones urbanas y edificaciones resultantes de dicho proceso, así como la protección del ambiente y la conservación del patrimonio cultural. A su vez, el artículo 4 del Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, establece que "la verificación administrativa a cargo de la municipalidad respectiva se efectuará sobre el cien por ciento (100%) de los expedientes presentados, bajo la Modalidad A establecida en el artículo 10 de la Ley y para los expedientes presentados bajo las Modalidades B, C y D, se aplicará lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General". Así establece además que "la verificación técnica a cargo de la Municipalidad respectiva y realizada por los supervisores de obra, se efectuará obligatoriamente sobre el cien por ciento (100%) de las obras comprendidas en las cuatro modalidades establecidas para la obtención de licencias en el artículo 10 de la Ley";

Que, el artículo 7 del Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, precisa que "la verificación administrativa es aquella actividad, dentro de la atribución municipal de fiscalización posterior, que consiste en comprobar la autenticidad de los documentos proporcionados por el administrado, la verificación de que los expedientes y el proyecto cumplen con los planes urbanos, los parámetros urbanísticos y edificatorios y demás normas aplicables";

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

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA Y TECNICA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DE LOS PROYECTOS DE HABILITACION URBANA Y/O EDIFICACION Y DISPONE EL USO DE LA CUENTA INTANGIBLE QUE RECIBE LA APORTACION DEL 40% DE CADA LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y/O EDIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SUPERVISORES DE OBRA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.

Artículo 1. Apruébase, el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para la Supervisión de Obra de los Proyectos de Habilitación Urbana y/o Edificación de la Provincia Constitucional del Callao, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 2. Dispóngase, el uso de la cuenta Intangible en donde se deposita el 40% del valor de cada Licencia de Habilitación Urbana y/o Edificación para solventar el pago de los supervisores de obra encargados de realizar las verificaciones técnicas en la Municipalidad Provincial del



Callao. Dichos recursos pasarán a formar parte de las partidas presupuestarias de la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Obras, conforme a cada procedimiento establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA.

Artículo 3. Derógase toda la norma municipal que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 4. Publíquese la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano y encárgase a la Gerencia de Informática la difusión de la presente Ordenanza y del Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica para la Supervisión de Obra de los Proyectos de Habilitación Urbana y/o Edificación de la Provincia Constitucional del Callao en el Portal Institucional www.municallao.gob.pe y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.osce.gob.pe.

Artículo 5. La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

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

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
[Signature]
GEORGE SOLLANES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
[Signature]
JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:
Que esta copia concuerda con
el original que se conserva en el archivo
de este Municipio
Callao, 14 SEP 2012

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL GACETA
[Signature]
ALEXANDER DIAZ PINEDO
C/ld Gerente de Coordinación y Apoyo.

REGLAMENTO DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA Y TECNICA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DE LOS PROYECTOS DE HABILITACION URBANA Y/O EDIFICACION PARA LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.



TITULO PRIMERO
De las Disposiciones Generales
CAPITULO UNICO

Artículo 1. Base Legal

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29090 – Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Ley N° 29476 – Ley que modifica y Complementa la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 024 -2008-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa Técnica.
- Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA que modifica el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.



Artículo 2. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto determinar que la Municipalidad Provincial del Callao, tiene en materia de verificación administrativa y técnica las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) La verificación administrativa de expedientes presentados para la obtención de licencias de habilitación urbana y de edificación.
- b) La verificación técnica de la ejecución de obras de habilitación urbana y de edificación.
- c) Establecer los requisitos y/o criterios para seleccionar y/o designar a los profesionales arquitectos o ingenieros que se desempeñen como supervisores de obra, los que estarán acreditados por sus respectivos colegios profesionales.
- d) Llevar un récord de las verificaciones técnicas efectuadas por cada uno de los supervisores de obra.
- e) Organizar, sistematizar y efectuar las actividades de verificación administrativa y técnica en el ámbito de esta jurisdicción, de conformidad con el presente Reglamento en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA y su Modificatoria Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA, debiendo llevar un control permanente de su cumplimiento.
- f) Imponer las sanciones que correspondan de conformidad con el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas aprobado con Ordenanza Municipal N° 00010-2007 y demás disposiciones aplicables.
- g) Organizar y mantener actualizado el Inventario de Proyectos y Obras, que contiene información de todos los expedientes presentados para la obtención de licencias de habilitación urbana y/o de edificación, hasta la recepción de obras y/o conformidad de obra.
- h) Supervisar y evaluar permanentemente el desempeño de los supervisores de obra y de su personal vinculado a la actividad verificadora.



Artículo 3.- Finalidad

- a. Garantizar de manera preventiva la seguridad de los actores, los usuarios y terceros afectados.
- b. Protección del ambiente y conservación del patrimonio cultural.



Artículo 4. Ámbito de Aplicación y Actores

El presente Reglamento será de aplicación a nivel Provincial, el mismo que podrá ser aplicado por todos los distritos de la Provincia Constitucional del Callao, por comprender a todas las modalidades de la Ley N° 29090

Los actores son:

1. La Municipalidad Provincial del Callao (Gerencia General de Desarrollo Urbano y sus dependencias Gerencia de Obras y Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro)
2. El supervisor de obra.
3. El control urbano (Gerencia de Obras).
4. El administrado.
5. Los Colegios de Ingenieros y de Arquitectos.



TÍTULO SEGUNDO De la Verificación Administrativa y Técnica y las Visitas de Verificación Administrativa y Técnica CAPÍTULO PRIMERO De las Disposiciones Generales

Artículo 5. La Verificación Administrativa

La verificación administrativa consiste en comprobar la autenticidad de los documentos proporcionados por el administrado para solicitar y obtener, en su caso, las licencias de habilitación Urbana y/o de Edificación, así como para solicitar y obtener, en su caso, la Recepción de Obras y/o la Conformidad de Obra.

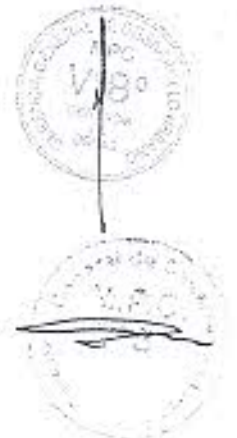
Esta a cargo de la Gerencia de Obras y la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y en ningún caso, el derecho adquirido a iniciar la obra está supeditada a la ejecución de la Verificación Administrativa.



Artículo 6. La Verificación Técnica

La verificación técnica es aquella actividad, dentro de la atribución municipal de control urbano, que consiste en comprobar que los procesos de ejecución, recepción y/o conformidad de obra cumplan con las normas técnicas urbanísticas y edificatorias aplicables al predio, con lo señalado en las especificaciones técnicas y con lo previsto en los planos de cada especialidad del proyecto de habilitación urbana y/o edificación presentados y/o autorizados, lo cual lo llevarán a cabo por los supervisores de obra contratados por esta Comuna Provincial.

Artículo 7. La verificación administrativa se efectuará sobre el cien por ciento (100%) de los expedientes presentados bajo la modalidad A y B establecida en el Artículo 10 de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y su Modificatoria la Ley N° 29476. Para los expedientes presentados bajo las modalidades C y D se aplicará lo previsto en el Artículo 32 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



Artículo 8. La verificación técnica, será realizada por los supervisores de obra y se efectuará obligatoriamente sobre el cien por ciento (100%) de las obras comprendidas en las cuatro modalidades establecidas para la obtención de licencias en el Artículo 10 de la Ley N° 29090 Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y su Modificatoria la Ley N° 29476.



Artículo 9. Las visitas de verificación administrativa o técnica podrán ser ordinarias y extraordinarias:

Toda visita de verificación ordinaria deberá practicarse al día hábil siguiente en que el verificador reciba la orden respectiva. Este término será improrrogable.

La inobservancia de lo dispuesto por el párrafo anterior, será motivo de responsabilidad administrativa, conforme a la ley de la materia.

Artículo 10. Las visitas de verificación ordinarias se practicarán en días y horas hábiles.

Una visita de verificación ordinaria iniciada en horas hábiles podrá concluirse en horas inhábiles, sin necesidad de habilitación, siempre y cuando la diligencia sea continua.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por horas hábiles las comprendidas entre las 8:00 y las 18:00 horas.

Cuando el establecimiento realice actividades en días y horas inhábiles, la autoridad podrá habilitarlos para la realización de visitas de verificación de carácter ordinario, debiendo precisar ambas circunstancias en la orden de visita correspondiente.

En el caso de que resulte necesario dejar citatorio al visitado, la habilitación de días y horas hecha en los términos de este artículo, conservará sus efectos.

Artículo 11. Las visitas de verificación extraordinarias podrán practicarse en cualquier tiempo y procederán en los casos siguientes:

a. Cuando exista denuncia escrita que contenga, por lo menos, el nombre y firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades.

b. Cuando por conducto de autoridades nacionales o locales, la autoridad tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de algún ilícito.

c. En el caso de que la autoridad, al realizar la revisión de la documentación presentada para obtener autorizaciones, licencias o permisos, se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que éste se condujo con falsedad.

d. Cuando la Administración Pública tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún establecimiento.

e. Cuando en una visita de verificación ordinaria, el visitado proporcione información falsa o se conduzca con dolo, mala fe o violencia.

f. Cuando la autoridad tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

Artículo 12. En materia de visitas de verificación administrativa o técnica, la Municipalidad Provincial del Callao, tendrá las facultades siguientes:

a. Comprobar que la actividad de los particulares se realice de conformidad con lo que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.





b. Imponer las sanciones por las infracciones que, con motivo de las omisiones o irregularidades detectadas en las visitas de verificación, procedan en los términos de las leyes o reglamentos aplicables.

c. Realizar los estudios necesarios para mantener actualizado el registro de verificadores y el padrón.

d. Dictar las medidas de seguridad que sean necesarias, como resultado de la visita de verificación, en los casos en que se ponga en riesgo la salud o la seguridad pública, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

e. Mantener un programa permanente de simplificación, modernización y mejoramiento de las visitas de verificación.

f. Desarrollar un programa permanente de simplificación, modernización y mejoramiento de las visitas de verificación.

g. Proporcionar información a los propietarios o representantes de las empresas o establecimientos que lo soliciten, a fin de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.

h. Difundir los derechos y medios de defensa que se pueden hacer valer contra las irregularidades en materia de verificación.

i. Las demás que le atribuyan los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

Artículo 13. La Gerencia General de Desarrollo Urbano, por intermedio de sus dependencias la Gerencia de Obras y la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, establecerá un sistema de identificación de expedientes para la verificación administrativa y técnica, el que comprenderá, entre otros datos, los relativos al número progresivo que le corresponda, el año, el nombre, la razón o denominación social, el domicilio del establecimiento visitado y su actividad preponderante, así como el objeto de la visita de verificación.

Artículo 14. Tanto la Gerencia de Obras como la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, establecerán un sistema de información telefónica, en el que los administrados podrán corroborar la autenticidad de la orden de visita de verificación administrativa y/o técnica, así como los datos contenidos en la misma.

Será obligación de la Autoridad Municipal avisar, cuando menos con un día de anticipación, a este sistema telefónico de las visitas de verificación que realizará.


Artículo 15. La Administración expedirá la Carta de Derechos y Obligaciones del Visitado. En este documento se explicarán los derechos y obligaciones que tiene el administrado en las visitas de verificación que realice tanto la Gerencia de Obras como la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, en los términos de los artículos 28 y 29 de la presente Ordenanza, así como las obligaciones y facultades del verificador.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Supervisores de Obras


Artículo 16. Los supervisores de obra deberán ser profesionales con certificación de habilitación profesional de competencia emitida por el colegio profesional respectivo, ellos se desempeñan de manera individual o asociada, sus campos de especialidad, los requisitos y procedimientos para la inscripción, la actuación y lo referente a la supervisión.



Artículo 17. En el desempeño de la Verificación Técnica, conforme al Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA y su Modificatoria Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA, el Supervisor de Obra, tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

- 
- a. Revisar el expediente materia de la supervisión.
 - b. Realizar la Verificación Técnica de las obras para las que ha sido designado, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza.
 - c. Elaborar el Cronograma de Visitas de Inspección en coordinación con el profesional responsable de obra. El Cronograma aprobado deberá constar en cada expediente y contendrá la programación, evaluación y seguimiento de los respectivos proyectos y obras.
 - d. Llevar a cabo las visitas de inspección en las oportunidades señaladas en el Cronograma respectivo, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, así como absolver cualquier consulta que formule el profesional responsable de obra.
 - e. Entregar al órgano encargado del control urbano municipal, así como al propietario o al profesional responsable de obra, copia del Informe de Visita de Inspección en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de efectuada la misma.
 - f. Informar inmediatamente al funcionario responsable del órgano encargado del control urbano municipal, respecto del incumplimiento de normas técnicas o de la ejecución de procesos constructivos que puedan generar riesgos a los trabajadores de la obra, a terceras personas, a las edificaciones vecinas o a bienes públicos.
 - g. Ampliar los alcances de sus informes en las oportunidades que sean requeridas por la Municipalidad correspondiente para resolver algún asunto relacionado con la obra.



Artículo 18. La Municipalidad Provincial del Callao, ha establecido como requisitos que deben cumplir los profesionales que se desempeñen como supervisores de obra, los siguientes:

- 
- a. Título profesional de arquitecto o ingeniero civil, estar colegiado y encontrarse hábil en el ejercicio de la profesión.
 - b. Acreditación otorgada por el colegio profesional correspondiente, para efectuar la supervisión de obra, de acuerdo a la complejidad, especialización y magnitud de la obra respectiva.
 - c. Otros requisitos que considere indispensable la Municipalidad.

Artículo 19. No podrán ejercer como supervisor de obra, quienes:

- a. Hayan sido sentenciados por la comisión de delito doloso.
- b. Hayan sido sancionados con suspensión o inhabilitación en el ejercicio de su profesión.

Artículo 20. Los supervisores de obra no podrán efectuar la verificación técnica en los siguientes casos:

- 
- 
- a. Cuando las obras se ejecuten en predios de propiedad del supervisor de obra o de su cónyuge o de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
 - b. Cuando las obras se ejecuten en predios de propiedad de una persona jurídica de la cual el supervisor de obra sea socio o tenga algún vínculo laboral o contractual.
 - c. Cuando el supervisor de obra, su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, intervenga como proyectista, constructor y/o responsable de obra del mismo proyecto.



Artículo 21. Los supervisores de obra no tienen competencia para:

- Controlar la calidad de los insumos de la construcción.
- Ordenar la ejecución de alguna actividad del proceso constructivo.
- Disponer la paralización de la obra, a menos que se detecte riesgo inminente para la integridad de personas.
- Solucionar conflictos vecinales o laborales.

CAPÍTULO TERCERO

Del Procedimiento de la Verificación Administrativa y Técnica y el Procedimiento de Visitas de Verificación Administrativa y Técnica

Artículo 22. Del Procedimiento de Verificación Administrativa

22.1 Oportunidad de la Verificación Administrativa

- En el plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la aprobación de la respectiva licencia, se llevará a cabo la verificación del expediente, bajo responsabilidad del órgano encargado (la Gerencia de Obras o la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro).
- En el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibidas las obras de habilitación o de emitida la conformidad de obras, se llevará a cabo la verificación del expediente, bajo responsabilidad del órgano encargado (la Gerencia de Obras o la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro).

22.2 La verificación administrativa del expediente para solicitar licencia de habilitación urbana y/o licencia de edificación, se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Dentro del día hábil siguiente al otorgamiento de la respectiva licencia, se derivará el expediente al órgano de control urbano municipal.
- El órgano de control urbano municipal efectuará la verificación administrativa de los documentos que forman parte del expediente, respecto del cumplimiento de los planes urbanos, los parámetros urbanísticos y edificatorios y demás normas aplicables, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.
- En el caso de los expedientes presentados en las modalidades A y B del artículo 10 de la Ley, si el Informe de Verificación Administrativa contiene observaciones, el órgano de control urbano municipal notificará por escrito al administrado en el domicilio señalado por éste, adjuntando copia del referido Informe en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, disponiéndose la paralización inmediata de las obras.
- En el caso de expedientes presentados en las modalidades C y D del artículo 10° de la Ley, si las observaciones versan sobre documentos técnicos, el órgano de control urbano municipal pedirá requerir información a los Revisores Urbanos o a los delegados correspondientes de las comisiones técnicas que emitieron el informe técnico o dictamen sobre el que se aprobó el proyecto. Recibida la información de la comisión técnica o de los revisores urbanos, se procederá de acuerdo a ley.
- El administrado tendrá un plazo de tres (03) días hábiles para subsanar las observaciones formuladas en el informe de verificación administrativa, estando facultado para solicitar la ampliación de dicho plazo hasta por cinco (05) días hábiles; dicha solicitud será atendida por el



órgano de control urbano municipal en el plazo de dos (02) días hábiles, transcurrido el cual la solicitud se tendrá por aceptada.



f. En caso el administrado no subsane las observaciones formuladas en el informe de verificación administrativa dentro del plazo otorgado, el órgano de control urbano municipal emitirá una resolución aplicando las sanciones que correspondan, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación de Multas y Sanciones correspondiente.

22.3 La verificación administrativa y técnica de la recepción de obras y/o conformidad de obra, se efectuará de acuerdo con el procedimiento que establece el reglamento de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.

22.4 Concluido el procedimiento de verificación administrativa, el órgano de control urbano municipal archivará el expediente, incluyendo toda la documentación relacionada con la verificación efectuada y procederá a actualizar su información en el inventario de proyectos y obras.



Artículo 23. Procedimiento de Verificación Técnica

23.1 La verificación técnica de obras de habilitación urbana se efectuará de acuerdo con el cronograma de visitas de inspección, aprobado para cada obra en función de la magnitud y complejidad de la misma.

23.2 Las visitas de inspección tienen los siguientes alcances:

- Verificar el área y linderos del inmueble, contrastando la información real con la contenida en ficha y/o partida registral de dominio presentada.
- Verificar que la ejecución de la obra coincida con el proyecto presentado y/o aprobado.
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, aprobadas por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y demás normas aplicables.
- Verificar que los procedimientos empleados por el constructor garanticen el mínimo de riesgo para los trabajadores de la obra y para los predios vecinos y sus ocupantes.



23.3 El número de visitas de inspección para obras de habilitación urbana se definirá en el cronograma respectivo y se realizarán como mínimo:

- Al inicio de la obra,
- Antes de que concluyan los trabajos de trazo de vías de la habilitación.
- Antes de que concluyan los trabajos de movimiento de tierras.
- Antes que se inicien los trabajos de pavimentación.

23.4 El número de visitas de inspección para obras de edificación se definirá en el cronograma respectivo en función del tipo, magnitud y complejidad de la obra, debiendo considerar como mínimo una (01) visita para la etapa de cimentación y dos (02) visitas para cada piso durante la construcción de los muros y techos.

23.5 Las visitas de inspección para obras correspondientes a la modalidad A se realizarán:

- Al inicio de la obra,
- Antes que concluyan los trabajos de cimentación.





- c. Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo.
- d. Antes que se completen los trabajos de albañilería.

23.6 Las visitas de inspección para obras correspondientes a las modalidades B, C y D se realizarán, como mínimo:

- a. Al inicio de la obra.
- b. Antes que concluya la excavación de cada nivel de sótano.
- c. Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techos.
- d. Antes que se completen los trabajos de albañilería.
- e. Antes de la culminación de las obras acabadas.



23.7 La verificación técnica de las obras de habilitación urbana y/o de edificación, se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Otorgada la licencia y antes del inicio de la obra, la Municipalidad informará por escrito al propietario el nombre del supervisor de obra encargado de la verificación técnica de su obra.
- b. El propietario a su vez pondrá en conocimiento de la Municipalidad la fecha de inicio de la obra y el nombre del profesional responsable de la misma, confirmando al profesional que se consigna en el formulario de licencia o designando uno nuevo.
- c. El supervisor y el profesional responsable de obra, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su designación, elaborarán conjuntamente el cronograma de visitas de inspección, el que será propuesto al órgano encargado de obras privadas de la Municipalidad.



d. El órgano encargado de obras privadas de la Municipalidad evaluará la propuesta y aprobará el cronograma de visitas de inspección definitivo.

e. El cronograma indicará las oportunidades en que se efectuarán las visitas de inspección y será suscrito por el Supervisor y el profesional responsable de obra. Copia del cronograma deberá ser adherido al cuaderno de obra.

f. El profesional responsable de obra o el propietario deberán asegurar que la obra se encuentre en condiciones de ser objeto de verificación técnica en las fechas programadas y, que éstas puedan efectuarse en cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 29090.

g. Excepcionalmente, en casos debidamente fundamentados y con dos (02) días hábiles de anticipación, el profesional responsable de obra o el propietario podrán solicitar por escrito al supervisor de obra el aplazamiento de alguna Visita de Inspección programada; de considerar procedente la solicitud, el supervisor de obra procederá a fijar en coordinación con el profesional responsable de obra o el propietario, la fecha en que se realizará la Visita de Inspección postergada y, de ser necesario, la reprogramación del cronograma. El sustento de la solicitud y lo resuelto por el supervisor de obra constarán en el informe de visita de inspección.

h. En caso que de la visita de inspección se derive la necesidad de efectuar acciones para cumplir con las medidas de seguridad de obra, la reducción de los riesgos o el cumplimiento de lo establecido en los planos aprobados, éstas se consignarán en el informe respectivo, señalando el plazo en que deberán efectuarse las acciones para lograr su cumplimiento.





l. En caso se detecte la comisión de infracciones que ameriten la adopción de alguna de las medidas provisionales de ejecución inmediata dispuestas en el literal e) del numeral 5. del artículo 10 de la Ley, el supervisor de obra deberá ponerlo en conocimiento del órgano de control municipal para que actúe de acuerdo a sus facultades, debiendo constar en el Informe de Visita de Inspección.

j. En caso se detecte la trasgresión del proyecto presentado y/o autorizado así como la ejecución de procesos constructivos que impliquen un alto riesgo, el supervisor de obra deberá ponerlo en conocimiento del órgano de control urbano municipal, para la aplicación de las sanciones correspondientes de acuerdo con el Régimen de Aplicación de Sanciones.

k. El informe de visita de Inspección que emitirá el supervisor de obra, contendrá como mínimo:

k.1. El tipo de obra.

k.2. Número de la licencia.

k.3. Ubicación exacta del predio materia de verificación.

k.4. Estado de avance de obra.

k.5. Nombre del supervisor y el responsable de la obra.

k.6. Cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios.

k.7. Cumplimiento de normas técnicas.

k.8. Verificación de que los procesos constructivos que emplea el constructor, garanticen el mínimo riesgo para los trabajadores de la obra y para los predios vecinos y sus ocupantes.

k.9. Observaciones y/o recomendaciones.

l. En caso que el profesional responsable de obra o el propietario del inmueble se negaran a suscribir el informe, el supervisor dejará constancia del hecho en el mismo y lo pondrá en conocimiento del Órgano de Control de la Municipalidad.

m. Dentro del día hábil siguiente a la Visita de Inspección, el Supervisor de Obra entregará copia del Informe al propietario o profesional responsable de la obra, así como al órgano de control urbano municipal, la misma que quedará adherida al cuaderno de obra.

n. El propietario o el profesional responsable de obra que no se encuentre de acuerdo con el contenido del Informe de Visita de Inspección, podrá recurrir al órgano de control urbano municipal, dentro del plazo de dos (02) días hábiles de efectuada la Visita de Inspección, a efectos que resuelva de acuerdo a Ley.

o. En caso de que el administrado no subsane las observaciones formuladas en el Informe de Visita de Inspección en el plazo otorgado, el Supervisor de Obra comunicará el incumplimiento al órgano de control urbano municipal a fin de que se apliquen las sanciones que correspondan.

23.8 La Verificación Técnica de la Recepción de Obras y/o Conformidad de Obra, se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a. Dentro del día hábil siguiente de concluida la Verificación Administrativa, el órgano de control urbano municipal entregará la documentación correspondiente al Supervisor de Obra.

b. Dentro de los dos (02) días hábiles de recibido el expediente, el Supervisor de Obra:





b.1. Verificará que la obra cumpla con las normas técnicas urbanísticas y edificatorias aplicables al predio, en las especificaciones técnicas y en los planos de cada especialidad del proyecto presentado y/o autorizado.

b.2. De ser el caso, verificará que los planos de replanteo cumplan con los planes urbanos, los parámetros urbanísticos y edificatorios y las demás normas aplicables.

b.3. Programará la visita de Inspección final, la misma que será efectuada dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

c. Al término de la visita de Inspección final, el supervisor de obra emitirá el informe respectivo que será suscrito por el profesional responsable de obra o el propietario; en caso que éstos se negaran a suscribirlo o no se encontraran en la obra, el Supervisor hará constar el hecho en el Informe y lo pondrá en conocimiento del órgano de control urbano municipal.

d. Dentro del día siguiente a la Visita de Inspección, el Supervisor de Obra entregará copia del Informe al propietario o profesional responsable de la obra, así como al órgano de control urbano municipal, la misma que quedará adherida al cuaderno de obra.

e. El propietario o el profesional responsable de obra que no se encuentre de acuerdo con el contenido del Informe de Visita de Inspección, podrá recurrir al órgano de control urbano municipal, dentro del plazo de dos (02) días hábiles de efectuada la Visita de Inspección, a efectos de que resuelva de acuerdo a Ley.

f. Si producto de la verificación se detectan modificaciones no aprobadas para el proyecto, o el incumplimiento de los parámetros establecidos para el mismo, esto se consignará en el Informe Final de Visita de Inspección.

g. Dentro de los dos (02) días hábiles de resueltas las observaciones formuladas al informe final de visita de inspección, se efectuará una nueva visita que seguirá el procedimiento establecido en este numeral.

h. En caso que el informe final de visita de inspección concluya que las obras ejecutadas se encuentran conformes, el órgano de control urbano municipal procederá a anotar, suscribir y sellar la recepción de obras y/o conformidad de obra en el formulario único que corresponda, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

23.9 Concluido el procedimiento de verificación técnica, el órgano de control urbano municipal archivará el expediente, incluyendo toda la documentación relacionada con la verificación efectuada y procederá a actualizar su información en el Inventario de Proyectos y Obras.

23.10 Fiscalización de la verificación técnica:

a. El órgano de control urbano municipal deberá evaluar y fiscalizar la documentación remitida por los supervisores de Obra durante los procedimientos de verificación técnica.

b. Si se detectan infracciones cometidas por el supervisor de obra, los hechos se pondrán en conocimiento del órgano de obras privadas de la Municipalidad para que adopte las medidas correctivas que correspondan.

c. Concluida la fiscalización, el órgano de control urbano municipal archivará la documentación de la fiscalización efectuada, y procederá a actualizar la información del expediente en el inventario de proyectos y obras.

Artículo 24. Toda visita de verificación únicamente podrá ser realizada mediante orden escrita de la autoridad competente. Esta orden deberá reunir los requisitos siguientes:





1. Lugar y fecha de expedición.
2. Número de expediente que le corresponda.
3. Nombre, denominación o razón social del visitado.
4. Domicilio del visitado o ubicación del establecimiento en el que se desahogará la visita de verificación.
5. Objeto y alcance de la visita de verificación.
6. Fundamentación y motivación jurídicas.
7. Nombre del verificador que habrá de realizar la visita y número de su credencial.
8. Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que expida la orden de visita de verificación.
9. El número telefónico del sistema a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento.
10. Autoridad a la que se puede dirigir el visitado para formular quejas sobre la visita de verificación, especificando el domicilio de ella; y
11. Los demás que señalen los ordenamientos legales o reglamentos aplicables.



Artículo 25. Si al presentarse el verificador al domicilio correspondiente, no se encuentra el visitado, el verificador dejará citatorio para que lo espere a una hora determinada del siguiente día hábil. Este citatorio deberá contener:

1. Nombre, denominación social y domicilio del visitado, así como el domicilio o lugar donde se deba realizar la visita de verificación.
2. Datos de la autoridad que ordena la visita de verificación.
3. Número de folio de la orden de visita de verificación y número del expediente respectivo.
4. Objeto y alcance de la visita de verificación.
5. Fecha y hora en que el verificador se presentó en el establecimiento.
6. Fecha y hora en que habrá de practicarse la visita de verificación al día hábil siguiente.
7. Apercibimiento al visitado en el sentido de que si no acata el citatorio, la visita de verificación se realizará con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el establecimiento de que se trate.
8. Nombre y firma de la persona a quien se haya dejado citatorio o, en su defecto, la razón de que la misma se negó a firmar, circunstancia que no afectará la validez de la diligencia.
9. Nombre, firma y número de credencial del verificador que elabore el citatorio.



Artículo 26. En caso de que en el establecimiento a visitar no se encuentre persona alguna, el verificador dejará instructivo en un lugar visible del domicilio. En este supuesto, y en el del artículo anterior, se entenderá que el citatorio o el instructivo prorrogan la orden de la visita de verificación para el día hábil siguiente al que se señale en la misma.



Artículo 27. Cuando el verificador no encuentre al visitado, la visita se practicará con la persona que esté en el domicilio, sin necesidad de citatorio y bajo su estricta responsabilidad tomará las medidas necesarias y dará aviso a las autoridades.

Artículo 28. Al iniciarse la visita de verificación, el verificador deberá identificarse ante el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, con su credencial vigente y, en el mismo acto, le entregará a dicha persona una copia legible de la orden de visita de verificación, así como de la Carta de Derechos y Obligaciones del Visitado.

Artículo 29. Si la visita de verificación no puede practicarse o se suspende en razón de que el visitado u otra persona realice cualquier acto que tenga por objeto impedir, obstaculizar o limitar por cualquier medio el desahogo de la visita de verificación, el verificador rendirá un informe por escrito y lo hará del conocimiento de su superior jerárquico, para que éste proceda en los términos del artículo siguiente.

Artículo 30. Con base en el informe, la autoridad que haya expedido la orden de visita de verificación que no se pudo realizar, emitirá resolución, en la que sancionará al infractor conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. En este caso, la autoridad emitirá una nueva orden de visita de verificación en la que solicitará el concurso de la fuerza pública para la realización de la misma.

Artículo 31. Al comienzo de la visita de verificación, el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, será requerido a efecto de que designe a dos personas que funjan como testigos de asistencia en el desarrollo de la misma. En ausencia o ante la negativa del visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, los testigos serán nombrados por el propio verificador. Si alguna de las personas designadas como testigos se ausenta en alguna etapa de la visita de verificación, el verificador requerirá al visitado, representante legal o persona con quien se entienda la visita, para que nombre a los sustitutos y, en caso de que se niegue, procederá a nombrarlos, debiendo asentar dicha circunstancia en el acta de visita de verificación sin que esto afecte la validez de la misma.

Artículo 32.- Durante la visita de verificación, el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, tendrá las obligaciones siguientes:

1. Abstenerse de impedir u obstaculizar por cualquier medio la visita de verificación;
2. Acreditar en términos de ley la personalidad con que se ostente;
3. Permitir el acceso a los establecimientos, locales, lugares, muebles, materiales, sustancias u objetos que se habrán de verificar, conforme al alcance de la orden de visita de verificación;
4. Exhibir los libros, registros y demás documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme al alcance de la orden de visita de verificación;
5. Proporcionar la información adicional que solicite el verificador, conforme al objeto y alcance de la visita de verificación;
6. Abstenerse de conducirse con falsedad, solo, mala fe o violencia durante la visita de verificación; y
7. Proporcionar las facilidades al verificador para el correcto desempeño de sus funciones, conforme al objeto y alcance establecido en la orden de visita de verificación.

Artículo 33.- En la visita de verificación, el visitado, representante legal o persona con quien se entienda dicha diligencia, tendrá los derechos siguientes:

1. Exigir que el verificador se identifique plenamente;
2. Acompañar al verificador en el desarrollo de la visita de verificación;



3. Corroborar la autenticidad de los datos contenidos en la orden de visita de verificación, a través del Sistema Telefónico a que se refiere el artículo 12º del presente Reglamento;

4. Designar a dos testigos y, en su caso, a los sustitutos de éstos para que estén presentes en el desarrollo de la visita de verificación,

5. Formular las observaciones y aclaraciones que considere convenientes;

6. Comprobar que sus manifestaciones y observaciones quedan debidamente asentadas en el acta de visita de verificación;

7. Exigir que se le entregue copia de la orden de visita de verificación, un ejemplar de la Carta de Derechos y Obligaciones, así como una copia del acta que se levante con motivo de la visita de verificación;

8. Presentar la documentación que considere conveniente para desvirtuar las posibilidades detectadas; y

9. Que se le hagan saber las consecuencias jurídicas de la visita de verificación.

Artículo 34.- En caso de que en la visita de verificación se detecte la existencia de omisiones, irregularidades o circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, pongan en riesgo la seguridad pública o salud general, el verificador deberá asentar esta circunstancia en el acta de visita de verificación y lo notificará de manera inmediata a su superior jerárquico, para que éste adopte las medidas de seguridad que sean procedentes.

Artículo 35.- En toda visita de verificación, el verificador, con la presencia del visitado, su representante legal o de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de dos testigos, levantará acta circunstanciada en las formas impresas que para tal efecto se expidan, las que deberán estar numeradas y foliadas. En esta acta se deberán asentar los datos siguientes:

1. Lugar, fecha y hora de su formulación;

2. Nombre y cargo del verificador que realice la visita de verificación;

3. La descripción del documento de identificación del verificador;

4. Número y fecha del oficio de comisión, así como el número de expediente de la orden de visita de verificación;

5. Nombre, denominación o razón social del visitado y, en su caso, además el nombre del representante legal o persona con quien se entienda la diligencia;

6. Calle, número, así como el teléfono o cualquier otra forma de comunicación de que disponga el visitado;

7. La circunstancia de que fue entregada la Carta de Derechos y Obligaciones, del presente Reglamento;

8. La circunstancia de que se requirió al visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, para que designara testigos y sus sustitutos y, ante su negativa a hacerlo, que el verificador nombró a los testigos y los sustitutos de éstos, si hubiere sido necesario;

9. Descripción de los hechos, omisiones o irregularidades detectadas, precisándose los medios por los que el verificador conoció dichas circunstancias;



10. Las declaraciones, observaciones y demás manifestaciones que formule el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia;

11. La descripción de los documentos que exhiba el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia y, en su caso, la circunstancia de que se anexa copia de los mismos al acta de visita de verificación;

12. Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de verificación;

13. El término con el que cuenta el visitado para manifestar lo que a su derecho convenga en relación a la visita de verificación, así como la autoridad ante quien puede formular dicha manifestación;

14. La hora, día, mes y año de conclusión de la visita de verificación;

15. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de verificación incluyendo los de quien o quienes la hubiesen llevado a cabo. Si el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia se negase a firmar, ello no afectará la validez del acta de visita de verificación y, el verificador asentará la razón respectiva; y

16. Los demás que contemplen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

Artículo 36. Las visitas de verificación deberán concluirse dentro del plazo de dos días hábiles. En caso de que por la naturaleza de la visita de verificación se requiera de un plazo mayor al señalado, se podrá ampliar dicho término, siempre y cuando la autoridad así lo determine.

Artículo 37. El visitado, su representante legal o la persona con quien se entienda la diligencia, podrá solicitar que se asienten en el acta de visita de verificación las manifestaciones que a su derecho convengan, sobre el desarrollo y resultado de la misma.

Al término de la elaboración del acta de visita de verificación, el verificador invitará a firmar el documento a las personas que hayan intervenido en la visita de verificación. En caso de negativa, se hará constar esta circunstancia, lo que no afectará el valor probatorio de dicho documento y el verificador asentará la razón respectiva.

Artículo 38. Concluido el levantamiento del acta de visita de verificación, el verificador entregará una copia de ésta a las personas que hubiesen participado en la visita de verificación. Asimismo, proporcionará al visitado la información respecto a la autoridad que calificará el acta de visita de verificación, el término con que cuenta para manifestar lo que a su derecho convenga ante dicha autoridad y los demás datos sobre las consecuencias jurídicas de la visita de verificación.

Artículo 39. Los hechos, omisiones o irregularidades administrativas detectadas en las visitas de verificación, que estén debidamente asentados en el acta de visita de verificación respectiva, realizada conforme a las disposiciones de la Ley y del Reglamento, se tendrán por ciertos, salvo prueba en contrario.

CAPÍTULO CUARTO

Del Procedimiento para la Calificación de las Actas de Visita de Verificación

Artículo 40. Inventario de Proyectos y Obras El órgano encargado del control urbano municipal está obligado a organizar y mantener actualizado el inventario de proyectos y obras, el mismo que contendrá, como mínimo:

- Código o número progresivo
- Ubicación
- Datos del administrado





- d. Tipo de proyecto con conexión a las redes de servicios públicos
- e. Áreas y número de unidades inmobiliarias
- f. Etapa de avance
- g. Datos del profesional responsable de obra
- h. Monto aproximado de inversión

Artículo 41. Toda acta de visita de verificación deberá ser calificada por la autoridad, la que resolverá conforme a derecho.



Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la visita de verificación, los visitados que no estén conformes con la misma o con los hechos o irregularidades asentados en el acta de visita de verificación, podrán expresar por escrito, ante la autoridad a quien corresponda calificar el acta, lo que a su derecho convenga.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener, los datos siguientes: el órgano administrativo al que se dirige; nombre del visitado y domicilio para oír y recibir notificaciones; la visita de verificación de que se trate; la fecha en que se realizó o en la que se tuvo conocimiento de ésta; el número de expediente que corresponda a la orden de visita de verificación; la descripción de los hechos o irregularidades relacionados con la visita de verificación; las medidas de seguridad que se impugnan, en su caso; los argumentos de derecho que haga valer y el listado de las pruebas que ofrezca y, en su caso, rinda. El visitado deberá acompañar los documentos probatorios respectivos, en caso de que no los hubiese presentado durante el desarrollo de la visita de verificación.



Si el visitado no tuviese en su poder algún documento por obrar en archivos públicos y lo ofrece como prueba, lo manifestará en su escrito, acompañando, además, el acuse de recibo de la solicitud de copia certificada de dicho documento ante la autoridad respectiva.

Artículo 42. Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo que antecede, sin que el visitado presente escrito de oposición, la autoridad que esté substanciado el procedimiento de referencia, tendrá por ciertos los hechos, omisiones o irregularidades consignados en el acta de visita de verificación y procederá a calificar dicha acta y, en su caso, impondrá las sanciones, así como las medidas de seguridad que sean necesarias, mediante resolución debidamente fundada y motivada que ponga fin al procedimiento.

Artículo 43. Si el visitado, en el plazo que señala el artículo 39, manifiesta su oposición al resultado de la visita de verificación y, en su caso, ofrece pruebas, la autoridad, dentro de los diez días hábiles siguientes, que conozca del procedimiento emitirá resolución, en la cual, en su caso, impondrá las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables. Esta resolución se notificará personalmente al visitado, dentro de los diez días hábiles siguientes.



Si transcurridos los plazos a que se refiere el presente artículo, la autoridad no notifica la resolución correspondiente, se entenderá que en la visita de verificación no se encontraron irregularidades administrativas.

Artículo 44. La autoridad únicamente podrá realizar visitas de verificación de carácter complementario para cerciorarse de que el visitado haya subsanado las irregularidades administrativas que se le hubiesen detectado. En este caso, se deberán observar las formalidades que señala el Capítulo Cuarto del Título Segundo del presente ordenamiento.



CAPITULO QUINTO

De los costos que irroque la verificación administrativa y técnica

Artículo 45. Como lo ha determinado el Artículo 15 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y su Modificatoria Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA, los costos que irroquen el control y verificación de las obras están cubiertos con el pago de derechos de tramitación por la licencia que efectúa el administrado. El mismo que no será menor al 40% del valor de cada Licencia y solo podrá ser utilizado para los fines de supervisión de obras.

Artículo 46. Los fondos correspondientes al 40% del valor de cada Licencia deberán ser Depositados en una Cuenta Bancaria de esta Comuna Provincial, la misma que deberá ser reconocida como "FONDO PARA VISITAS DE VERIFICACION" los mismos que solo podrán ser utilizados para el pago de los Supervisores de Obras contratados por esta Comuna Provincial.

Artículo 47. El pago de honorarios de los Supervisores de Obra, se realizara con los fondos de la cuenta denominada "FONDO PARA VISITAS DE VERIFICACION", conforme a lo previsto en el Artículo Segundo de la Ordenanza que Aprueba el presente Reglamento y siguiendo los procedimientos administrativos establecidos.

CAPITULO SEXTO

Del Recurso Administrativo de Inconformidad

Artículo 48. El visitado que se vea afectado por la resolución que ponga fin al procedimiento de calificación de las actas de visita de verificación, podrá imponer el recurso impugnativo que prevé la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, situación que paraliza el Proceso hasta su resolución.

TÍTULO TERCERO

Del Procedimiento para la Aplicación de las Medidas de Seguridad y la Imposición de Sanciones CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 49. A los visitados que infrinjan las disposiciones jurídicas respectivas, se les aplicarán las sanciones y medidas de seguridad, mediante el procedimiento que establece el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas aprobado por Ordenanza Municipal N° 00010 -2007.

Artículo 50. Cuando con motivo de la actividad de que se trate, se ponga en peligro la salud y la seguridad públicas, las autoridades podrán imponer las siguientes medidas de seguridad, en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables:

1. El aseguramiento de materiales y sustancias peligrosas y contaminantes;
2. La suspensión temporal, total o parcial, de la actividad que genere el peligro o daño, y
3. Las demás que establezcan los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables y que sean necesarias para preservar la seguridad y la salud de la población.

Las medidas de seguridad tendrán la duración estrictamente necesaria para que el visitado, subsane las irregularidades detectadas en la visita de verificación.

Artículo 51. En la resolución que ponga fin al procedimiento de calificación de las actas de visita de verificación, la Municipalidad determinará, en su caso, las medidas de seguridad que

sean procedentes para prevenir el riesgo o peligro detectado en la visita de verificación. Esta resolución se notificará de manera personal al interesado.

Artículo 52. En aquellos casos de extrema urgencia y para proteger la salud y la seguridad públicas, la autoridad podrá, en cualquier etapa de la visita de verificación, dictar las medidas de seguridad con base en un informe por escrito rendido por el verificador.

La resolución por la que se impongan las medidas de seguridad deberá estar debidamente fundada y motivada, debiendo precisar, además, el término con el que cuenta el visitado para adoptar dichas medidas, así como las acciones que deba realizar para tal fin. Dicha resolución se notificará al visitado de manera personal.

Artículo 53. La resolución que imponga medidas de seguridad, contendrá:

1. La autoridad que la emite.
2. El nombre, razón o denominación social del visitado.
3. El domicilio.
4. El nombre del propietario o representante legal.
5. Las medidas de seguridad cuya adopción se ordena, especificando la duración de las mismas;
6. El servidor público encargado de supervisarlas y, en su caso, de ejecutarlas.
7. Las demás características de las medidas de seguridad que sean necesarias para su adecuada aplicación.

Artículo 54. Cuando el visitado no acate las medidas de seguridad que le sean impuestas, en el plazo y las condiciones que se determinen en la resolución respectiva, la Administración Pública procederá a la ejecución forzosa de las medidas de seguridad, con el auxilio de la fuerza pública en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

Artículo 55. Las sanciones pecuniaras son independientes de las medidas de seguridad; por los que, la autoridad podrá imponerlas conjunta o separadamente, según sea el caso.

Artículo 56. La imposición y cumplimiento de las sanciones, no eximirá al infractor de la obligación de corregir las omisiones o irregularidades administrativas detectadas en las visitas.

Artículo 57. En el caso de que proceda la clausura como sanción, la orden que la decreta deberá contener, por lo menos, los elementos siguientes: cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que la emite; nombre del propietario o la razón o denominación social de la empresa, así como el domicilio del establecimiento en el que se llevará a cabo; el alcance de la orden de clausura, precisando su carácter temporal o permanente, total o parcial; su fundamentación y motivación, así como el nombre del servidor público encargado de ejecutarla.

La diligencia de clausura de un establecimiento se sujetará a lo siguiente:

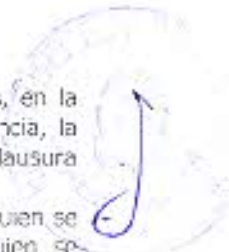
- I. El servidor público deberá identificarse ante el propietario o representante legal o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento, mediante credencial vigente y entregará copia de la orden de clausura;
- II. Al inicio de la diligencia, el servidor público requerirá al propietario, representante legal o persona con quien entienda esta, para que designe a dos personas que funjan como testigos de asistencia. Cuando la persona que atiende la diligencia se niegue a nombrarlos, el servidor público hará dichas designaciones, debiendo asentar esta circunstancia en el acta respectiva, sin que esto afecte la validez de la misma;





III. De la diligencia se levantará acta circunstanciada, en formas numeradas y foliadas, en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, la circunstancia de que se ejecutó la clausura y se colocaron las fajillas de clausura correspondientes, así como los incidentes y demás particularidades de la diligencia.

El acta deberá ser firmada por el servidor público que ejecute la orden, la persona con quien se entienda la diligencia y los testigos de asistencia. El hecho que la persona con quien se entienda la diligencia o los testigos de la misma, se nieguen a firmar, no afectará la validez del acta de clausura y se deberá sentar en este caso la razón respectiva;



IV. En la misma diligencia, el servidor público procederá a colocar fajillas de clausura en el establecimiento de que se trate. Estas fajillas contendrán los datos de la autoridad que impone la clausura, los fundamentos legales de la misma, así como el apercibimiento de que su destrucción constituye un delito en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Las fajillas de clausura deberán ser colocadas en forma que cumpla los efectos ordenados por la autoridad; y

V. Al término de la diligencia, el servidor público dejará una copia del acta a la persona con quien haya entendido la diligencia de clausura.



Artículo 58. Cuando la orden de clausura no pueda ejecutarse debido a la oposición del propietario, representante legal u ocupante del establecimiento, el servidor público encargado de ejecutarla, rendirá un informe sobre la no ejecución de la clausura ordenada, la misma que será cursada a la Procuraduría Pública Municipal para el inicio de las acciones penales correspondientes.

