



**PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LICENCIA DE
HABILITACIÓN URBANA
MODALIDAD B
(Con evaluación previa por la Municipalidad)**

Base Legal:

- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones: Ley N° 29090 y modificatorias (Arts. 10°, 16°, 17° y 31°).
- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación: D.S. 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (Arts. 3°, 13°, 17°, 25° 26° y 32°).

Se sujetan a esta modalidad:

- a. Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.
- b. Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

PRIMERA ETAPA: RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE

(Artículo 26.1, 26.2 y 26.3 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación):

1. VERIFICACION DE REQUISITOS PREVIO AL INGRESO DEL EXPEDIENTE

El procedimiento se inicia en el Módulo de Orientación al Administrado asignado a la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, en donde un personal encargado verifica que el expediente cumpla con los requisitos establecidos en el TUPA vigente, en la Ley y el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación y sus respectivas modificatorias.

El administrado deberá presentar su documentación en carpetas, sugiriéndose que los documentos y planos estén ordenados correlativamente y de acuerdo a lo indicado en el TUPA vigente y materiales de información (trípticos y dípticos), a fin de proceder de manera más eficaz con el acto de verificación de requisitos.

Los requisitos del procedimiento pueden ser solicitados en el Módulo de Orientación al Administrado o ingresando a la página web institucional de la Municipalidad (<http://www.municallao.gob.pe>).



De la verificación de los requisitos:

- Si se constata que el administrado no cumple con la presentación de todos los documentos requeridos en la Ley y el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación, en un solo acto y por única vez se le dará la opción al administrado para que en un plazo máximo de 02 días hábiles cumpla con presentar la documentación faltante. Esta opción no faculta al administrado a acogerse a la licencia temporal.
- Transcurrido el plazo y de no ser subsanadas las observaciones, se considerará como no presentada la solicitud y se realizará la devolución del formulario y todos los recaudos cuando el interesado se apersona a reclamar.
- Si se constata que el Expediente cuenta con todos los requisitos del TUPA, se continuara con el Punto 2.

2. ORDEN PARA LA CANCELACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE AL DERECHO DE TRÁMITE:

Luego de constatare que el expediente cumple con los requisitos, se emitirá una orden al interesado con el código correspondiente para el pago del concepto por derecho a trámite, este concepto deberá ser cancelado en el módulo de Caja correspondiente.

Seguidamente, habiéndose verificado la conformidad de la presentación de todos los requisitos correspondientes y la cancelación del concepto por derecho de trámite, el administrado regresará al Módulo donde fue atendido para verificar que en el formulario consten todos los datos del comprobante de pago requeridos por el Reglamento (número, fecha y monto del recibo por el concepto de derecho de trámite).

3. INGRESO DEL EXPEDIENTE:

Una vez constatada toda la información antes señalada, el administrado será derivado al módulo de recepción de expedientes para el ingreso y asignación del número de expediente respectivo.

4. OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA TEMPORAL:

Seguidamente se procederá con la entrega del Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) y copia de la documentación técnica presentada; cumpliéndose con el otorgamiento de la Licencia Temporal, mediante el cual se autoriza el inicio de las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo a las obras provisionales que se requieran para implementar la obra previo al proceso de movimiento de tierra y excavación.



SEGUNDA ETAPA: VERIFICACION ADMINISTRATIVA

(Artículo 26.4 y 32 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación):

Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido al momento de su presentación o si resultase necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, se notificará por única vez al administrado las observaciones que correspondan, a fin de que las subsane en un plazo de hasta quince (15) días hábiles, bajo apercibimiento de declarar el ABANDONO si no cumpliera con subsanar oportunamente lo requerido dentro del plazo establecido (Art. 191 de la Ley N° 27444).

Si el administrado cumpliera con levantar las observaciones, se procederá a verificar la documentación legal y administrativa presentada, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados desde la presentación del expediente, evaluándose la habilitación de los profesionales intervinientes, la comprobación de la autenticidad de los documentos proporcionados, la verificación de que el expediente y el proyecto cumplan con los planes urbanos y los parámetros urbanísticos, así como las demás normas aplicables al proyecto.

Seguidamente, habiéndose realizado la evaluación de toda la documentación, el verificador emitirá su respectivo Informe de Verificación Administrativa.

En esta etapa se pueden presentar dos situaciones:

1. La emisión de un Informe de Verificación Administrativa sin Observaciones.
2. La emisión de un Informe de Verificación Administrativa con Observaciones.

TERCERA ETAPA: IMPROCEDENCIA O EMISION Y ENTREGA DE LICENCIA

(Artículo 32 del Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificación):

1. **En el caso de Informe de Verificación Administrativa sin Observaciones:**

EMISIÓN DE LICENCIA: De ser el caso, que el verificador emitiera un Informe de Verificación Administrativa sin observaciones, el funcionario municipal competente procede a sellar y firmar todos los documentos y planos, emitiéndose la Resolución de Licencia respectiva, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles señalado en el numeral 32.4 del Reglamento, haciéndose entrega al administrado de toda la documentación señalada en el Art. 32.7 del Reglamento. La Resolución de Licencia deberá consignarse en el FUUH.



2. En el caso de Informe de Verificación Administrativa con Observaciones:

IMPROCEDENCIA: De ser el caso que el Informe de Verificación Administrativa contenga observaciones, en un plazo máximo de 02 días hábiles, notificará por escrito al administrado en el domicilio que el mismo haya señalado, adjuntando una copia del Informe de Verificación Administrativa, otorgándole al administrado un plazo de hasta cinco (05) días hábiles para que subsane las observaciones formuladas en el respectivo Informe. De no ser subsanadas las observaciones en el plazo otorgado, se declarará la improcedencia de la solicitud.

Cabe señalar, que el administrado está facultado a solicitar la ampliación del plazo otorgado hasta por cinco (05) días hábiles adicionales.

EMISIÓN DE LICENCIA: Caso contrario, si dentro del plazo otorgado, el administrado subsana todas las observaciones formuladas, el verificador emitirá el correspondiente Informe de Verificación Administrativa sin observaciones, procediendo el funcionario municipal competente con sellar y firmar todos los documentos y planos, emitiéndose la Resolución de Licencia respectiva, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles señalado en el numeral 32.4 del Reglamento, haciéndose entrega al administrado de toda la documentación señalada en el Art. 32.7 del Reglamento. La Resolución de Licencia deberá consignarse en el FUUH.

ENTREGA DE LICENCIA

(Art. 32.7 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación):

Luego de la emisión de la Resolución de Licencia, la Municipalidad procederá a entregarle al administrado la siguiente documentación:

- Dos (2) juegos originales del Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU).
- Dos (2) juegos de la documentación técnica presentada (Planos y otros documentos sustentatorios)
- Resolución de Licencia.

PLAZO LEGAL: *La Verificación Administrativa y la elaboración del Informe respectivo se realizarán en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.*

VIGENCIA:

La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha de su emisión, prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez.

PRÓRROGA:

La prórroga se solicita dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de resolución de la licencia y/o del expediente y es otorgada dentro de los tres (03) días hábiles de presentada.



VERIFICACIÓN TÉCNICA

(Artículo 10 de la Ley N° 29090, Artículos. 3, 26.1, 26.2, 26.3 y 32 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación)

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29090 y el Reglamento (D.S. 008-2013-VIVIENDA) y modificatorias, las habilitaciones urbanas se encuentran sujetas a las Verificaciones Técnicas durante el proceso de su ejecución, a fin de constatar que se encuentren en correspondencia con las normas, el proyecto aprobado y, la verificación que los procedimientos empleados por el constructor garanticen el mínimo de riesgos para los trabajadores de la obra y para los predios vecinos y sus ocupantes, así como también que la Póliza CAR se encuentre vigente.

En base a ello, el administrado antes de iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Habilitación Urbana, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.

El citado Anexo H debe contener lo siguiente:

- a) La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.
- b) El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.
- c) La fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica

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.

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.

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.