

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL</b>														
<b>SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>														
<b>01</b>	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A</b>													
	<p><b>1.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>  <b>1)</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p><b>2)</b> Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.                      2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.                      3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.                      4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.                      5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Verificación Técnica</b></p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato                      7 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado                      (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.                      (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.                      (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>	SGPUOT1	%	S/.	X				1 día	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
	<p><b>1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.                      2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.                      3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas</p>	SGPUOT2	%	S/.	X				1 día	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posit ivo						Ne gati vo
	<p>y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Verificación Técnica</b></p> <p>7 Planos de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>											
	<p><b>1.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago</p>	SGPUOT3	%	S/.	X			<b>1 día</b>	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posit ivo						Ne gati vo
	<p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>6 de la tasa municipal correspondiente. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura</p>											
	<p><b>1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b></p> <p>7 Planos de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	SGPUOT4	%	S./	X			1 día	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				Posit ivo	Ne gati vo	RECONSIDERACIÓN
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
	<p><b>1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario</p>	SGPUOT5	%	S./	X			1 día	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
	<p><b>1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de</p>	SGPUOT6	%	S./	X			1 día	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:  <b>7.1</b> Plano de ubicación y localización; y  <b>7.2</b> Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b>  <b>Verificación Técnica</b></p> <p>9 Plano de Ubicación</p> <p>10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario</p>			2.27 1.51	84.00 56.00							
	<p><b>1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1,</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los</p>	SGPU077	%	S/.	X			1 día	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
	47 y 50  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	5 profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		4.86 3.24	180.00 120.00							
<b>02</b>	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</b>											
	<b>2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida.</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.2, 47 y 51  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	1 <b>Requisitos comunes</b> FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando	SGPU078	%	S/.		X	15 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
				12.97 8.65	480.00 320.00							

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.												
	<b>2.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.2, 47 y 51  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	<b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 6 Copia del Reglamento Interno 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> 8 Plano de Ubicación y Localización según formato.	SGPUOT9	%	S./		X		15 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	
				3.24	120.00									
				2.16	80.00									

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		<p>9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										
	<p><b>2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó</p>	SGPUOT10	%	S/.		X	15 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Ne gati vo						
	Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 14 Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo al Reglamento Interno <b>Notas: (a)</b> Los documentos presentados por duplicado <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. <b>(d)</b> La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio <b>(e)</b> Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		3.57 2.38	132.00 88.00								

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posit ivo						Ne gati vo
	<b>2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.2, 47 y 51  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	<b>Requisitos comunes (por duplicado)</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños. 13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.	SGPUOT11	%	S./.		X		15 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
				2.92	108.00								
				1.95	72.00								

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario / Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		14	Copia del Reglamento Interno, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.										
		15	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reg. Interno <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										
<b>03</b>	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b>												
	(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )  <b>3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)</b>  <b>3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</b>  <b>3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</b>  <b>3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</b>  <b>3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS</b>	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <b>Verificación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera	SGPUOT12	16.22	600.00		X	25 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				Posit ivo	Ne gati vo
	<p><b>DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS</b> (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p><b>3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS</b> (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p><b>3.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS</b> (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p><b>3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51 y 52</p>	<p>la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>12 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p><b>15.1</b> Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p><b>15.2</b> Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p><b>15.3</b> Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas</p>										

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		<p>y de dotación de agua potable.</p> <p><b>15.4</b> Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios  b) Reglamento Interno  c) Planos de Independización correspondientes</p> <p><b>15.5</b> En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Anexo D del FUE  b) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>  Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en</p>		10.81	400.00							

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				Positivo	Ne gativo	RECONSIDERACIÓN
		<p>caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>											
	<p><b>3.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</b></p> <p><b>Base Legal</b>  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51, 52 y 55</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE debidamente suscrito.</li> <li>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de</li> </ol>	SGPU0T13	6.49	240.00		X		<b>25 días</b>	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		7 revisión Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <b>Documentación Técnica</b> 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de											
				4.32	160.00								

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>17 demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>											
<b>04</b>	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b>												
	<p><b>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b></p> <p><b>4.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>4.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</b></p> <p><b>4.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</b></p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes (por duplicado)</b></p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p>	SGPUOT14	16.22	600.00		X	5 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posit ivo						Ne gati vo
	<p><b>4.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</b></p> <p><b>4.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>4.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>4.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>4.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</b></p> <p><b>Base Legal</b>  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51 y 57,</p>												
		<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.</p> <p>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p><b>14.1</b> Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p><b>14.2</b> Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p><b>14.3</b> Planos de instalaciones y memoria justificativa,</p>											

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p><b>14.4</b> Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente</p>		10.81	400.00								

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
			<p>su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>										
	<p><b>4.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</b></p> <p><b>Base Legal</b>  Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE debidamente suscrito.</li> <li>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>5 Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</li> <li>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Plano de ubicación y localización; y</li> <li>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</li> </ol> </li> <li>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del</li> </ol>	SGPUOT15	6.49	240.00		X		5 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE. 17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio. <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de											
				6.49	240.00								

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			demolición con una antelación de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.										
<b>05</b>	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D</b>												
	<p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</p> <p><b>5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</b></p> <p><b>5.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>5.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>5.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>5.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.4, 47, 51 y 52</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE debidamente suscrito.</li> <li>Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</li> <li>Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.</li> <li>Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</li> <li>Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</li> <li>Certificado de Factibilidad de Servicios</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</li> <li>Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</li> <li>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</li> </ol>	SGPUOT16	21.08	780.00		X		25 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
			15.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:										

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posit ivo						Ne gati vo
		<p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p><b>15.2</b> Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p><b>15.3</b> Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p><b>15.4</b> Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p><b>15.5</b> En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Anexo D del FUE</p> <p>b) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p>											

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>                      Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es)</p>		14.05	520.00								

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>											
06	<p><b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</b></p> <p><b>6.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b></p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b></p>	SGPUOT17	4.54 3.03	168.00 112.00		X	15 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	
	<p><b>6.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b></p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder</p> <p>4 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b></p>	SGPUOT18	4.54 3.03	168.00 112.00		X	25 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	
	<p><b>6.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</b></p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b></p>	SGPUOT19	4.54 3.03	168.00 112.00		X	01 día	Trámite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	
	<p><b>6.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</b></p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b></p>	SGPUOT20	4.54 3.03	168.00 112.00		X	15 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posit ivo						Ne gati vo
	<b>6.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)</b>	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del comprobante de pago correspondiente 3 Copia comprobante de pago por derecho de revisión, de corresponder 4 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b>	SGPUOT21	4.54 3.03	168.00 112.00		X	25 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	
	<b>6.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 60 y 47	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad C y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante <b>(d)</b> Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra <b>(e)</b> En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.	SGPUOT22	4.54 3.03	168.00 112.00		X	5 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	
<b>07</b>	<b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <b>a)</b> Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso	SGPUOT23				X	5 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO DIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p><b>Nota:</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	<p>que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  <b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.            3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva  <b>Verificación Administrativa</b>  <b>Verificación Técnica</b></p>											
08	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b></p> <p><b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 63 y 47</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.  <b>(b)</b> Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:  <b>a)</b> En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.  <b>b)</b> En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.            2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:  <b>a)</b> Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  <b>b)</b> Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.            3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.            4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.            5 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva  <b>Verificación Administrativa</b>  <b>Verificación Técnica</b></p>	SGPUOT24	%	S/.		X		5 días (Mod. A)	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
				2.92 1.73	96.00 64.00								
				2.92 1.95	108.00 72.00		X		15 días (Mod. B, C y D)				

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
09	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) 9.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, suscrito y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> 4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. <b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	SGPUOT25	%	S/.		X		5 días (Mod. A)	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
				3.24 2.16	120.00 80.00		X	15 días (Mod. B, C y D)					

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<b>9.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> <b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario y profesional que interviene	SGPUOT26	%	S/.		X		15 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
10	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</b>  <b>10.1 PARA LAS MODALIDADES A y B</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene	SGPUOT27	%	S/.			X	3 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		6	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> <b>Nota:</b> (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante			2.11 1.41	78.00 52.00							
	<b>10.2 PARA LAS MODALIDADES C y D</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61	1	Solicitud según formato	SGPUOT28	%	S/.			X	8 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		3	Planos de arquitectura en escala 1/100											
		4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.											
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene											
		6	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.											
		7	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> <b>Nota:</b> (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante			2.11 1.41	78.00 52.00							
11	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 69	1	FUE Licencia por triplicado	SGPUOT29	%	S/.			X	15 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planos, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva											
		5	Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.											
		6	Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.											
		7	Declaración jurada de habilidad del profesional constataador											

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				Posit ivo	Ne gati vo
		<p>8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.</p> <p>9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen de ser el caso.</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente  <b>Verificación Administrativa</b>  <b>Verificación Técnica</b></p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.  <b>Notas:</b>  <b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.  <b>(b)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.  <b>(c)</b> La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia</p>		5.19	192.00							
12	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 4	<p>1 Anexo H del FUE ó deL Fuhu según corresponda, debidamente suscrito</p> <p>2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p><b>Nota:</b>  La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.</p>	SGPUOT30	1.62	60.00		X	10 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
						Posit ivo	Ne gati vo					
13	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.  <b>Nota:</b> La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	SGPUOT31		GRATUITO		X	03 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
14	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 17, 25 y 32  <b>Se sujetan a esta modalidad:</b>  <b>a)</b> Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.  <b>b)</b> Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <b>Documentación Técnica</b> 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.	SGPUOT32	12.97	480.00		X	20 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		8.65	320.00							
15	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 34 modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 34	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben	SGPUOT33	21.89	810.00		X	5 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Posit ivo	Ne gati vo						
	<p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p><b>a)</b> Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p><b>c)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas <b>edificadas.</b></p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo D del FUUH, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p>			14.59	540.00								

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
16	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:                      - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM                      - Plano perimétrico y topográfico.                      - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.                      - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.                      - Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p>	SGPUOT34	21.89	810.00		X		50 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posit ivo	Ne gati vo					
		14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		14.59	540.00								
17	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.  <b>Se sujetan a esta modalidad:</b>  <b>a)</b> Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUUH por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  <b>Documentación Técnica</b> 6 Certificado de Zonificación y Vías.	SGPUOT35	21.89	810.00		X		50 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p><b>c)</b> Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:                      - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM                      - Plano perimétrico y topográfico.                      - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.                      - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.                      - Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa,</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)</p> <p>16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los</p>											

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Posit ivo	Ne gati vo					
		profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las 2 copias cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.											
18	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Art. 35,  <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	<b>MODALIDAD B</b> 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b>	SGPUOT36	%	S./.		X		10 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		<b>MODALIDAD C (Revisor Urbano)</b> 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b>	SGPUOT37	%	S./.		X		5 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
		<b>MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</b> 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b>	SGPUOT38	%	S./.		X		20 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Codigo/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MATI CO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posit ivo						Ne gati vo
19	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>19.1 SIN VARIACIONES</b> (Modalidades B, C y D)  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Art. 35,  <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b>	SGPUOT39	%	S./		X		10 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
				6.49 4.32	240.00 160.00								
	<b>19.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B y C con Revisores Urbanos)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIV Art. 25 y 36	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras	SGPUOT40	%	S./		X	05 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posit ivo						Ne gati vo
	<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>	<p>de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos, para los casos de la Modalidad C (Revisores Urbanos).</p> <p>9 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.</p> <p>10 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b></p>											
	<p><b>19.3 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad C y D con Comisión Técnica)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36</p>	<p>1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes</p>	SGPUOT41	%	S/.		X	20 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>	<p>a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:                      - Plano de replanteo de trazado y lotización.                      - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.                      - Memoria descriptiva correspondiente.                      - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.</p> <p>9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b>                      9.73      360.00  <b>Verificación Técnica</b>                      6.49      240.00</p>											
20	<p><b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07).                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 27 y 28.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p><b>Verificación Administrativa</b>                      9.73      360.00  <b>Verificación Técnica</b>                      6.49      240.00</p> <p>7 Anexo E del FUUH.</p> <p>8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10 Documentación técnica compuesta por:                      - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</p>	SGPU042	%	S/.		X	10 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario o Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</li> <li>- Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales</li> <li>- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</li> <li>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.</li> </ul>										
21	<p><b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31.            * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30.</p> <p><b>Notas:</b>            (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.            (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.            (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante-no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal</p> <p><b>Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Verificación Técnica</b></p> <p>7 Documentación técnica siguiente:            - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión            - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.            - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante.            - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</p>	SGPUOT43	%	S./		X	10 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial	
			6.16	228.00									
			4.11	152.00									

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013**

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI MIENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulari o /Código/ Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTO MÁTI CO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posit ivo						Ne gati vo
22	<b>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 38 y 39.  <b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <b>Verificación Administrativa</b> <b>Verificación Técnica</b> 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. 15 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Replanteo de la Habilidadación Urbana, de corresponder	SGPUOT44	%	S./.		X		20 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Territorial
				19.46	720.00								
				12.97	480.00								