



| 16) Requisitos:  | 17) Base legal:   |
|--|---|
| <p>1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.</p> <p>3.- Copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.-Pago del derecho de trámite</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>1.-Certificado de zonificación y vías.</p> <p>2-Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>3.-Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) referenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</li> </ul> <p>5.-Planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, uso de suelos y aporte normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad .</p> <p>6.- Plano de predio rustico, indicando el perímetro, linderos, áreas curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales</p> <p>7.- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanete(s) indicando perímetro, linderos, área curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales</p> <p>8.- Memoria Descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del area independizada y del área remanente.</p> | <p>1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 2904 (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.</p> <p>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación</p> <p>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación</p> <p>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación</p> <p>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.</p> <p>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA.</p> |

**INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO**

**2. FORMULARIO N°1**

**HOJA DE TRABAJO PARA LA DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO**

| <b>1) Órgano: Municipalidad Distrital de Independencia</b>  |                         |  | <b>2) Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Planeamiento y Catastro</b>   |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-------------------------|--|--|---------------|------|-------------------|-------------------|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>3) Denominación del procedimiento:</b>   |                         |  | <b>4) Objetivo del procedimiento:</b>  |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| subdivisión de lotes ( sin cambio de uso)   |                         |  | Lograr la subdivisión de lotes para su habilitación urbana de acuerdo a la ley de regulación de Habilitación Urbana de Edificaciones.  |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>5) Inicio del procedimiento: Sub Gerencia de Planeamiento y Catastro</b>   |                         |  | <b>6) Tipo de usuario:</b>   |               |      |                   | <b>7) Tiempo:</b> |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                         |  | <b>Interno</b>   |               | x    |                   | <b>Días:</b>      |  | 9.8     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                         |  | <b>externo</b>   |               | x    |                   | <b>Horas:</b>     |  | 3419.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>8) Órgano o usuario donde termina el Procedimiento: Administrado</b>   |                         |  |  |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9) N°   | 10) ÁREA RESPONSABLE    | 11) ACTIVIDADES  | 12)  | 13)           | 14)  | 15) Símbolos ASME |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                         |  | DISTANCIA  | TIEMPO (Hrs.) | DÍAS |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1   | SECRETARIA SGPpC        | Recepcion documentos, Entrega de FUHU  |  | 2.00          | 0.25 | x                 |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2   | CAJA                    | giro de boleta de pagos  |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3   | SECRETARIA SGPpC        | Recepción documentos, foliado y sellado de visto bueno   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4   | MESA DE PARTES          | Recepcion y Numeración de expediente, registro en cuaderno de datos y derivación a GDUyR                               |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5   | SECRETARIA GDUyR        | Recepcion y Numeración de expediente registro en cuaderno de datos y derivación a SGPpC                                |  | 2.00          | 1    |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6   | GERENTE de GDUyR        | Firma para derivación a SGPpC  |  | 960.00        | 2    |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7   | SECRETARIA GDUyR        | Derivacion a SGPpC   |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8   | SECRETARIA DE SGPpC     | Recibe documentación, registra en el sistema y deriva al Sub Gerente de SGPpC  |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9   | SUBGERENTE de SGPpC     | Recibe, revisa expediente y asigna al profesional especializado quien se encargara de atender la solicitud             |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10  | SECRETARIA de SGPpC     | Derivacion al tecnico designado por el SubGerente de SGPpC   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11  | PROFESINAL ESPECIALISTA | Elabora el Informe de Verificación Administrativa Y TECNICA , el proyecto de Resolución y deriva a Secretaría de SGPpC |  | 960.00        | 1    |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12  | SECRETARIA de SGPpC     | Deriva Asesoría Jurídica   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13  | Asesor Juridico         | Recepciona analiza y proyecta resolución y deriva a Secretaría de SGPpC  |  | 960.00        | 1    |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14  | SECRETARIA de SGPpC     | Recepciona, registra y deriva al subGerente de SGPpC   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15  | SUBGERENTE de SGPpC     | Revisa, firma y dispone entrega del Informe de Verificación Administrativa, deriva a Secretaria de SGPpC               |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16  | SECRETARIA DE SGPpC     | Recibe documentación, registra en el sistema y deriva a Secretaria de GDUyR  |  | 5.00          | 0.5  |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17  | SECRETARIA GDUyR        | Recibe, registra, deriva al Gerente de GDUyR para conformidad  |  | 5.00          | 0.5  |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18  | GERENTE de GDUyR        | Recibe, firma la Resolución respectiva   |  | 480.00        | 0.5  |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19  | SECRETARIA GDUyR        | Recibe, registra y entrega resolucion al administrado  |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20  | ADMINISTRADO            | Firma cuaderno de cargos   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>16) Requisitos:</b>  |                         |  | <b>17) Base legal:</b>   |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito.<br>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.<br>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.<br>4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.<br>5.- Copia literal de dominio expedida opr el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales<br>6-Pago del derecho de trámite |                         |  | 1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.<br>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación<br>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación<br>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación<br>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.<br>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA. |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

7.-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 lote materia de subdivisión
- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales
- Plano de subdivisión, señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante
- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.

- (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.



| 16) Requisitos:   | 17) Base legal:  |
|---|--|
| <p>1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.</p> <p>3.-Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6.-Pago del derecho de trámite</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>1.-Certificado de zonificación y vías.</p> <p>2.-Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3.-Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4.-Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) gerefereenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</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>5.-Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6.-Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7.-Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8.-Estudio de mecánica de suelos</p> <p>9.-Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>10.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> | <p>1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 2909 (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.</p> <p>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.</p> <p>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) 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 Distrital o Provincial.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> |



| 16) Requisitos:  | 17) Base legal:   |
|--|---|
| <p>1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.-Pago del derecho de trámite</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>1.-Certificado de zonificación y vías.</p> <p>2.-Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3.-Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4.-Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</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>5.-Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6.-Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7.-Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8.-Estudio de mecánica de suelos</p> <p>9.-Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>10.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> | <p>1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 2909 (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.</p> <p>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.</p> <p>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA.</p> <p><b><u>Se sujetan a esta modalidad:</u></b></p> <p>a) 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 Distrital o Provincial.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> |





| 16) Requisitos:   | 17) Base legal:   |
|---|---|
| <p>1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>6.- Comprobante de pago</p>   | <p>1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.</p> <p>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación</p> <p>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación</p> <p>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación</p> <p>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.</p> <p>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA.</p> |
| <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>1.-Certificado de zonificación y vías.</p> <p>2.-Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3.-Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4.-Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) referenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</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>5.-Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6.-Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7.-Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8.-Estudio de mecánica de suelos</p> <p>9.- Informe técnico conforme del Revisor Urbano</p> <p>10.-Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>11.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> | <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan 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 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>   |



| 16) Requisitos:  | 17) Base legal:   |
|--|---|
| <p>1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>6.- Comprobante de pago</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>1.-Certificado de zonificación y vías.</p> <p>2.-Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3.-Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4.-Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) referenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</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>5.-Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6.-Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7.-Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8.-Estudio de mecánica de suelos</p> <p>9.-Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>10.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- red geodésica nacional, referida al datum oficial.</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>11.-Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>12.-Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>13.-Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>14.- Informe técnico "conforme" de la comisión técnica</p> <p>15.-Estudio de mecánica de suelos</p> <p>16.-Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>17.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> | <p>1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.</p> <p>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.</p> <p>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan 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 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> |



| 16) Requisitos:  | 17) Base legal:  |
|--|--|
| <p>1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>6.- Comprobante de pago</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>1.-Certificado de zonificación y vías.</p> <p>2.-Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3.-Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4.-Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) referenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</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>5.-Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6.-Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7.-Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8.-Estudio de mecánica de suelos</p> <p>9.-Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>10.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>red geodésica nacional, referida al datum oficial.</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>11.-Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>12.-Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>13.-Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>14.- Informe técnico "conforme" de la comisión técnica</p> <p>15.-Estudio de mecánica de suelos</p> <p>16.-Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por responsable de obra y el supervisor municipal</p> <p>17.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> | <p>1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.</p> <p>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.</p> <p>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con 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) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o uso especiales.</p> |



| 16) Requisitos:  | 17) Base legal:   |
|--|---|
| <p>1.- FUUU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>6-Pago del derecho de trámite</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>1.-Certificado de zonificación y vías.</p> <p>2.-Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3.-Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4.-Plano de ubicación y localización del terreno.</p> <p>5.-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.</p> <p>6.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>7.- Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>8.- 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.</p> <p>9.- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>10.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p>En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <p>-Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</p> <p>- Planos de Repalmeo de la Habilitación Urbana,</p> | <p>1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.</p> <p>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.</p> <p>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA.</p> <p>Nota:</p> <p>(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.</p> <p>(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>(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.</p> <p>(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:</p> <p>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p> |



**INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO**

**8. FORMULARIO N°1**

**HOJA DE TRABAJO PARA LA DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO**

| <b>1) Órgano: Municipalidad Distrital de Independencia</b>   |                         |  | <b>2) Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Planeamiento y Catastro</b>   |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|-------------------------|--|--|---------------|------|-------------------|-------------------|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>3) Denominación del procedimiento:</b>  |                         |  | <b>4) Objetivo del procedimiento:</b>  |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION EN URBANA ( SIN VARIACOINES MODALIDAD B,C Y D)  |                         |  | Lograr la regularizacion de habilitaciones urbanas de acuerdo a la ley de regulacion de Habilitación Urbana de Edificaciones.  |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>5) Inicio del procedimiento: Sub Gerencia de Planeamiento y Catastro</b>  |                         |  | <b>6) Tipo de usuario:</b>   |               |      |                   | <b>7) Tiempo:</b> |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                         |  | Interno  |               | x    |                   | Días:             |  | 10      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                         |  | externo  |               | x    |                   | Horas:            |  | 2459.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>8) Órgano o usuario donde termina el Procedimiento: Administrado</b>  |                         |  |  |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9) N°  | 10) ÀREA RESPONSABLE    | 11) ACTIVIDADES  | 12)  | 13)           | 14)  | 15) Símbolos ASME |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                         |  | DISTANCIA  | TIEMPO (Hrs.) | DÍAS |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | SECRETARIA SGPyC        | Recepcion documentos, Entrega de FUHU  |  | 2.00          | 0.25 | x                 |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | CAJA                    | giro de boleta de pagos  |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | SECRETARIA SGPyC        | Recepción documentos, foliado y sellado de visto bueno   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4  | MESA DE PARTES          | Recepcion y Numeracion de expediente, registro en cuaderno de datos y derivación a GDUyR                               |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  | SECRETARIA GDUyR        | Recepcion y Numeración de expediente registro en cuaderno de datos y derivación a SGPyC                                |  | 2.00          | 1    |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6  | GERENTE de GDUyR        | Firma para derivación a SGPyC  |  | 960.00        | 2    |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7  | SECRETARIA GDUyR        | Derivacion a SGPyC   |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8  | SECRETARIA DE SGPyC     | Recibe documentación, registra en el sistema y deriva al Sub Gerente de SGPyC  |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9  | SUBGERENTE de SGPyC     | Recibe, revisa expediente y asigna al profesional especializado quien se encargara de atender la solicitud             |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10   | SECRETARIA de SGPyC     | Derivacion al tecnico designado por el SubGerente de SGPyC   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11   | PROFESINAL ESPECIALISTA | Elabora el Informe de Verificación Administrativa Y TECNICA , el proyecto de Resolución y deriva a Secretaria de SGPyC |  | 480.00        | 1    |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12   | SECRETARIA de SGPyC     | Deriva Asesoría Jurídica   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13   | Asesor Juridico         | Recepciona analiza y proyecta resolución y deriva a Secretaria de SGPyC  |  | 480.00        | 1    |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14   | SECRETARIA de SGPyC     | Recepciona, registra y deriva al subGerente de SGPyC   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15   | SUBGERENTE de SGPyC     | Revisa, firma y dispone entrega del Informe de Verificación Administrativa, deriva a Secretaria de SGPyC               |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16   | SECRETARIA DE SGPyC     | Recibe documentación, registra en el sistema y deriva a Secretaria de GDUyR  |  | 5.00          | 0.5  |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17   | SECRETARIA GDUyR        | Recibe, registra, deriva al Gerente de GDUyR para conformidad  |  | 5.00          | 0.5  |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18   | GERENTE de GDUyR        | Recibe, firma la Resolución respectiva   |  | 480.00        | 0.5  |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19   | SECRETARIA GDUyR        | Recibe, registra y entrega resolución al administrado  |  | 5.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20   | ADMINISTRADO            | Firma cuaderno de cargos   |  | 2.00          | 0.25 |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>16) Requisitos:</b>   |                         |  | <b>17) Base legal:</b>   |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito.<br>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.<br>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.<br>4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.<br>5.- Copia literal de dominio expedida opr el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales |                         |  | 1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.<br>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación<br>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación<br>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación<br>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.<br>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA. |               |      |                   |                   |  |         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6-Pago del derecho de trámite

7.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

8.- 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.

Notas:

- (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.

**INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO**

**9. FORMULARIO N°1**

**HOJA DE TRABAJO PARA LA DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO**

| <b>1) Órgano: Municipalidad Distrital de Independencia</b>   |                          | <b>2) Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Planeamiento y Catastro</b>  |                        |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------|---|------------------------|---------------|------|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>3) Denominación del procedimiento:</b>  |                          | <b>4) Objetivo del procedimiento:</b>   |                        |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION EN URBANA ( CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B, Y C CON REVISORES URBANOS) |                          | Lograr la regularizacion de habilitaciones urbanas de acuerdo a la ley de regulacion de Habilitación Urbana de Edificaciones. |                        |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>5) Inicio del procedimiento: Sub Gerencia de Planeamiento y Catastro</b>  |                          | <b>6) Tipo de usuario:</b>  |                        |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                          | <b>Interno</b>  | x                      |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                          | <b>externo</b>  | x                      |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                          | <b>7) Tiempo:</b>   |                        |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                          | <b>Días:</b>  | 10                     |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                          | <b>Horas:</b>   | 2459.00                |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>8) Órgano o usuario donde termina el Procedimiento: Administrado</b>  |                          |   |                        |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9) N°  | 10) ÁREA RESPONSABLE     | 11) ACTIVIDADES   | 12)                    | 13)           | 14)  | 15) Símbolos ASME |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                          |   | DISTANCIA              | TIEMPO (Hrs.) | DÍAS |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  | SECRETARIA SGPyC         | Recepcion documentos, Entrega de FUHU   |                        | 2.00          | 0.25 | x                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  | CAJA                     | giro de boleta de pagos   |                        | 5.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | SECRETARIA SGPyC         | Recepción documentos, foliado y sellado de visto bueno  |                        | 2.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4  | MESA DE PARTES           | Recepcion y Numeracion de expediente, registro en cuaderno de datos y derivación a GDUyR                                      |                        | 5.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  | SECRETARIA GDUyR         | Recepcion y Numeración de expediente registro en cuaderno de datos y derivación a SGPyC                                       |                        | 2.00          | 1    |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6  | GERENTE de GDUyR         | Firma para derivación a SGPyC   |                        | 960.00        | 2    |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7  | SECRETARIA GDUyR         | Derivacion a SGPyC  |                        | 5.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8  | SECRETARIA DE SGPyC      | Recibe documentación, registra en el sistema y deriva al Sub Gerente de SGPvC   |                        | 5.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9  | SUBGERENTE de SGPyC      | Recibe, revisa expediente y asigna al profesional especializado quien se encargara de atender la solicitud                    |                        | 5.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10   | SECRETARIA de SGPyC      | Derivacion al tecnico designado por el SubGerente de SGPyC  |                        | 2.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11   | PROFESIONAL ESPECIALISTA | Elabora el Informe de Verificación Administrativa Y TECNICA , el proyecto de Resolución y deriva a Secretaria de SGPyC        |                        | 480.00        | 1    |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12   | SECRETARIA de SGPyC      | Deriva Asesoría Jurídica  |                        | 2.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13   | Asesor Juridico          | Recepciona analiza y proyecta resolución y deriva a Secretaria de SGPvC   |                        | 480.00        | 1    |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14   | SECRETARIA de SGPyC      | Recepciona, registra y deriva al subGerente de SGPyC  |                        | 2.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15   | SUBGERENTE de SGPyC      | Revisa, firma y dispone entrega del Informe de Verificación Administrativa, deriva a Secretaria de SGPvC                      |                        | 5.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16   | SECRETARIA DE SGPyC      | Recibe documentación, registra en el sistema y deriva a Secretaria de GDUyR   |                        | 5.00          | 0.5  |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17   | SECRETARIA GDUyR         | Recibe, registra, deriva al Gerente de GDUyR para conformidad   |                        | 5.00          | 0.5  |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18   | GERENTE de GDUyR         | Recibe, firma la Resolución respectiva  |                        | 480.00        | 0.5  |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19   | SECRETARIA GDUyR         | Recibe, registra y entrega resolucion al administrado   |                        | 5.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20   | ADMINISTRADO             | Firma cuaderno de cargos  |                        | 2.00          | 0.25 |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>16) Requisitos:</b>   |                          |   | <b>17) Base legal:</b> |               |      |                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- 1.- FUUU por triplicado debidamente suscrito.
- 2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.
- 4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.
- 5.- Copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales
- 6-Pago del derecho de trámite
- 7.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 8.- 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.
- 9.- Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos, para los casos de la Modalidad C (Revisores Urbanos).
- 10.-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 correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por modificaciones realizadas.

- 1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.
  - 2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación
  - 3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación
  - 4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación
  - 5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.
  - 6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA.
- Notas:
- (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.

#¿NOMBRE?



| 16) Requisitos:  | 17) Base legal:   |
|--|---|
| <p>1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4.-Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Copia literal de dominio expedida opr el registro de predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>6-Pago del derecho de trámite</p> <p>7.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>8.- 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>9.- Informe Técnico "Conforme" de la comision tecnica,</p> <p>10.-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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de replanteo de trazado y lotización.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.</li> <li>- Memoria descriptiva correspondiente</li> <li>- Carta del proyectista original autorizando las modificaciones.</li> </ul> <p>En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por</p> <p>11.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos.</p> | <p>1.-Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación , Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07), Artz. 10, 16 y 31.</p> <p>2.-Ley N° 29476 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación</p> <p>3.-Ley N° 29566 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación</p> <p>4.-Ley N° 29898 que modifica la ley de N° 29090 de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y Licenciasde Edificación</p> <p>5.-Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32.</p> <p>6.-Modificatoria del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA.</p> <p>Notas:</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> |