

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN  
LANCHIPA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO



**DIRECTIVA**  
**N° 006-2018-GDU/MDCGAL**

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL  
TRAMITE ADMINISTRATIVO DE LICENCIA DE  
REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

ING. KENIA ANNY PARISUANA HUAMANCA  
DIRECTORA PROYECTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE  
MANEJO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO



Municipalidad Distrital  
Cnrl. Gregorio Albarracín L.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 316-2018-A/MDCGAL

Cnrl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 23 de Agosto del 2018

### **VISTOS:**

El Informe N° 1135-2018-GDU/MDCGAL de fecha 03 de Agosto del 2018, Informe N° 036-2018-AACC-IO-SGSLP-GEI-MDCGAL, Informe N° 1392-2018-DALS-SGSLP-GEI/MDCGAL, Informe N° 1975-2018-JEMC-GEI/MDCGAL, de fecha 08 de agosto del 2018, Informe N° 320-2018-AAMF-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 22 de agosto del 2018, respecto a la aprobación de la Directiva denominada "Lineamientos para la evaluación y expedición del trámite administrativo de Licencia de Regularización de Edificaciones", y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y normas concordantes.

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. En ese sentido el espíritu de la norma dispone que los actos de gobierno deben ser emitidos en concordancia con todas las normas legales vigentes que regulan las actividades relacionadas al caso en evaluación, de no hacerlo configuran actos administrativos arbitrarios. Por su parte el artículo 26° del mismo cuerpo normativo establece que la administración municipal (...) se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia (...) y por los contenidos en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, el artículo 39° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante Decretos de Alcaldía. Por Resoluciones de Alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo, las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas. Asimismo el artículo 20°, numeral 22 del citado dispositivo legal como una atribución del Alcalde (...) "implementar bajo responsabilidad las recomendaciones contenidas en los informe de auditoría interna (...)".

Que, mediante Informe N° 847-2018-SGPU-GDU/MDCGAL la Subgerencia de Planeamiento Urbano otorga conformidad a la Directiva denominada "LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES", por lo que a través del Informe N° 1135-2018-GDU/MDCGAL-T se ratifica la conformidad.

Que, el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones establece en su Artículo 30° "Las edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de julio de 1999 hasta la publicación de la Ley N° 29090, Ley de Regularización de las habilitaciones urbanas y de edificaciones, pueden ser regularizadas hasta el 26 de setiembre de 2017, de acuerdo a lo estipulado en la primera disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1225 y conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Que, de igual forma del mismo artículo se desprende que "Las municipalidades podrán establecer programas de regularización de habilitaciones urbanas y/o edificaciones, mediante incentivos a los contribuyentes, determinando las condiciones, requisitos, respetando la normativa nacional existente, a fin de regularizar las edificaciones existentes y la respectiva actualización de su registro predial".

Que, mediante Informe N° 036-2018-AACC-IO-SGSLP-GEI-MDCGAL el Ing. Abel Antonio Chire Chacón, inspector de obra de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, indica que la directiva presentada es conforme y concordante con las especificaciones señaladas en el expediente técnico aprobado, por lo que se puede proceder con la evaluación de la directiva por parte de la Subgerencia de





Municipalidad Distrital  
Cnrl. Gregorio Albarracín L.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 316-2018-A/MDCGAL

Cnrl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 23 de Agosto del 2018

Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica y de ser el caso la emisión del Acto Resolutivo de aprobación.

Que, con Informe N° 1392-2018-DALS-SGSLP-GEI/MDCGAL, de fecha 08 de agosto del 2018, el Subgerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos remite la opinión técnica de CONFORMIDAD emitida por el inspector de obra del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del DCGAL - TACNA - TACNA".



Que, mediante Informe N° 1975-2018-JEMC-GEI/MDCGAL, suscrito por el Gerente de Ejecución e Inversiones remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la evaluación de los productos - Acción 3.3.0 del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del DCGAL - TACNA - TACNA", para su trámite correspondiente, ratificando la opinión técnica de conformidad.

Que, con Informe N° 320-2018-AAMF-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 22 de agosto del 2018, el Subgerente de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica, indica que se procedió a la evaluación de las directivas formuladas a través del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del DCGAL - TACNA - TACNA", las mismas que se encuentran alineadas a la Directiva N° 004-2017-SGPRCT-GPP/MDCGAL. Así también establece que por ser Directivas emitidas por un proyecto, estas cuentan con el V°B° y conformidad del Ing. Abel Antonio Chire Chacón - Inspector de Obra de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos. Así también posee la conformidad de las unidades orgánicas involucradas en el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las Directivas como la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Subgerencia de Catastro y Margesí de Bienes y el Equipo Funcional de Gestión de Riesgo de Desastres.

Que, con Informe N° 598-2018-WOC-GAJ/GM/A/MDCGAL de fecha 23 de agosto del 2018, el Gerente de Asesoría Jurídica emite opinión legal concluyendo que las Directivas para el cumplimiento de la acción 3.3.0 - Desarrollo de instrumentos y herramientas técnicas para la gestión territorial, se encuentran alineadas a la Directiva N° 004-2017-SGPRCT-GPP/MDCGAL, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", por lo que recomienda su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

Estando a las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y las visaciones correspondientes.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la Directiva denominada "Lineamientos para la evaluación y expedición del trámite administrativo de Licencia de Regularización de Edificaciones".

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Planeamiento Urbano y demás áreas pertinentes, la implementación y cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** con la presente Resolución a la parte interesada y demás entes administrativos correspondientes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c. Arch.  
GAJ  
GDU  
SGPU  
GSGII

SMRR/WOC/smca



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ABOG. S. MARIO RIVERA  
ALCALDE



## ÍNDICE

1. OBJETIVOS:
2. FINALIDAD:
3. BASE LEGAL:
4. ALCANCE:
5. VIGENCIA:
6. RESPONSABILIDADES:
7. DISPOSICIONES GENERALES:
  - 7.1. REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA 2016 Y MODIFICATORIA
    - 7.1.1. DEL EXPEDIENTE
    - 7.1.2. DEL DERECHO DE TRAMITACIÓN
    - 7.1.3. DEL PLAZO
  - 7.2. CARACTERÍSTICAS DEL TRAMITE DE LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES
8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:
  - 8.1. METODOLOGÍA
  - 8.2. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS A UTILIZAR
    - 8.2.1. VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SEGÚN EL TUPA-2016 Y MODIFICATORIAS.
    - 8.2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN E INSPECCIÓN EN OBRA
    - 8.2.3. APROBACIÓN DE LA LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIÓN
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:
10. ANEXOS:
  - 10.1. ANEXO 1: FLUJOGRAMA DE PROCESO “LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIÓN”
  - 10.2. ANEXO 2: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES – FUE, APROBADO POR R.M. 305-2017-VIVIENDA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KENIA ANNY PARTISIANA HUANCA  
JEFE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL - Y. DESARROLLO URBANO



## DIRECTIVA N° 006-2018-GDU-MDCGAL

### LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES

**FORMULADO POR:** Gerencia de Desarrollo Urbano

**FECHA:** Gregorio Albarracín, 20 de julio del 2018

#### 1. OBJETIVOS:

Establecer lineamientos, criterios técnicos y legales uniformes en el proceso de evaluación y emisión de la **Licencia de Regularización de Edificaciones**.

#### 2. FINALIDAD:

Lograr eficiencia en la expedición y aprobación de las **Licencias de Regularización de Edificaciones**.

#### 3. BASE LEGAL:

- **Ley N° 27972** "Ley Orgánica de Municipalidades". Art. 79°
- **Ley N° 27444** "Ley del Procedimiento Administrativo General". Art. 44° y 45°
- **Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA** "Texto Único Ordenado de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones"
- **Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA** "Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones"
- **Directiva N° 004-2017-SGPRCT-GPP-MDCGAL** "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa"
- **Resolución de Gerencia Municipal N° 159-2018-GM-MDCGAL** "Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO de la Gerencia de Desarrollo Urbano 2017"
- **Ordenanza Municipal N° 014-2016:** Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, TUPA-2016 y su modificatoria la **Ordenanza Municipal N° 002-2018** de la Municipalidad Distrital Cnel. Gregorio Albarracín Lanchipa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
*[Signature]*  
ING. KENIA ANNY PARISUANA NUANCA  
GERENTE GENERAL DEL SERVICIO DE  
DESARROLLO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO



#### 4. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

#### 5. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía y publicación en el portal institucional.

#### 6. RESPONSABILIDADES:

El Gerente Municipal, Gerente de Desarrollo Urbano, Subgerente de Planeamiento Urbano o de quien haga sus veces son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, así como el personal nombrado o contratado bajo cualquier modalidad que realicen la calificación y evaluación del trámite de **Licencia de Regularización de Edificaciones**, para el cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva quedando su omisión comprendida como falta disciplinaria.

#### 7. DISPOSICIONES GENERALES:

##### 7.1. REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA 2016 Y MODIFICATORIA

###### 7.1.1. DEL EXPEDIENTE

- a) **Formulario Único de Edificación - FUE**, por triplicado y debidamente suscritos.
- b) Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe adjuntar **Escritura Pública** que acredite el derecho a edificar.
- c) Cuando el administrado sea Persona Jurídica, debe adjuntar **Vigencia de Poder** del representante, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a (30) treinta días calendario.
- d) **Documentación técnica**, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
  - a) Plano de Ubicación y Localización según formato
  - b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)
  - c) Memoria descriptiva
- e) Documento que acredite la **fecha de ejecución de la obra**.
- f) **Carta de seguridad de obra**, firmada por un ingeniero civil colegiado.
- g) **Declaración jurada** del profesional constataador, señalando estar **hábil** para el ejercicio de la **profesión**.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KENIA ANNY PARISUANA RUANCA  
JEFE DEL PROYECTO, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
MANEJO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO



- h) En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentar 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, o copia del **Certificado de Conformidad o Finalización de Obra**, o la **Licencia de Obra o Construcción** de la edificación existente que no es materia de regularización.
- i) En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentra inscrita en el Registro de Predios, se presentará, además, documento que acredite que sobre él **no recaigan cargas y/o gravámenes**; o **autorización del titular de la carga o gravamen**.
- j) Copia del **Comprobante de Pago** de la **tasa municipal correspondiente**.
- k) Copia del **Comprobante de Pago** de la **multa por construir sin licencia**. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor.

**CONCORDANCIA**

Texto Único de Procedimientos Administrativos, TUPA-2016

Numero de orden 8.16, Licencia de Regularización de Edificaciones.

D.S. N° 011-2017-VIVIENDA "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación"

Artículo 78: Requisitos para obtener la Licencia de Regularización de Edificaciones.

**7.1.2. DEL DERECHO DE TRAMITACIÓN:**

Verificación Administrativa: S/ 156.60

**CONCORDANCIA**

Texto Único de Procedimientos Administrativos, TUPA-2016

Numero de orden 8.16, Licencia de Regularización de Edificaciones.

D.S. N° 006-2017-VIVIENDA "Texto Único Ordenado de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones"

Artículo 31: DERECHOS DE TRAMITACIÓN, De las tasas.

**7.1.3. DEL PLAZO**

**Quince (15) días hábiles** contados desde la presentación del expediente por Mesa de Partes.

**CONCORDANCIA**

D.S. N° 011-2017-VIVIENDA "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación"

Artículo 79: Procedimiento para Licencia de Regularización de Edificaciones.

**7.2. CARACTERÍSTICAS DEL TRAMITE DE LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES**

- Las edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre del 2007, pueden ser regularizadas conforme al procedimiento establecido en el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. ANNY PAISUANA HINCA  
JEFE DEL PROYECTO DE MANEJO DEL SERVIDO DE  
URBANO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO



Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, siempre que cumplan con la normatividad técnica vigente a la fecha de su construcción o, en caso que le sea favorable, la normatividad vigente.

- Todas aquellas edificaciones que no cumplan con las normas urbanísticas y de protección del patrimonio histórico serán materia de demolición, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Las municipalidades podrán establecer programas de regularización de habilitaciones urbanas y/o edificaciones, mediante incentivos a los contribuyentes, determinando las condiciones, requisitos, respetando la normativa nacional existente, a fin de regularizar las edificaciones existentes y la respectiva actualización de su registro predial.

**CONCORDANCIA**

D.S. N° 006-2017-VIVIENDA: "Texto Único Ordenado de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones"

Artículo 30: De la regularización de edificaciones construidas con anterioridad a la vigencia de la presente ley.

D.S. N° 011-2017-VIVIENDA "Reglamento de licencias de habilitaciones urbanas y edificaciones"

Artículo 77: Ámbito de la Regularización de Edificaciones.

- Formalidades del Expediente:
  - El Formulario Único de Edificación – FUE y anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen; estos tienen carácter de declaración jurada. Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
  - Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.
  - Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos: para proyectos de edificación: "U" para el plano de Ubicación y Localización; "A" para los planos de arquitectura; "E" para los planos de estructuras; "IS" para los planos de instalaciones sanitarias; "IE" para los planos de instalaciones eléctricas; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.

**CONCORDANCIA**

D.S. N° 011-2017-VIVIENDA "Reglamento de licencias de habilitaciones urbanas y edificaciones"

Artículo 7: Formalidades del Expediente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KAZIA ANNY PARISUANA PANANCA  
JEFE DEL PROYECTO LINEAMIENTO DEL SERVICIO DE  
URBANISMO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO



## 8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

### 8.1. METODOLOGÍA

Se tomará en cuenta la siguiente metodología de trabajo:

- Verificación documental del cumplimiento de los requisitos según el TUPA-2016 y modificatorias.
- Evaluación técnica de la documentación e inspección en obra
- Aprobación de la licencia de regularización de edificación

### 8.2. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS A UTILIZAR

#### 8.2.1. VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SEGÚN EL TUPA-2016 Y MODIFICATORIAS.

Se deberá realizar la verificación de los requisitos establecidos en el TUPA-2016 y modificatorias.

- En caso de encontrarse conforme, se prosigue con la **Revisión de la Documentación e Inspección en Obra (ver ítem 8.2.2)**.
- En caso de no encontrarse conforme, se anotan las observaciones para notificar al administrado mediante Carta y se prosigue con la **Revisión de la Documentación e Inspección de Obra (ver ítem 8.2.2)**.

#### 8.2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN E INSPECCIÓN EN OBRA

- En la constatación de la edificación, se compara ésta con los planos presentados, verificando que se cumpla con la normativa aplicable al predio en la fecha de inicio de la obra o en todo caso los parámetros vigentes, en lo que favorezca a la edificación a regularizar.
- De estar conforme con la verificación, se prosigue con la **Aprobación de la Licencia de Regularización de Edificación (ver ítem 8.2.3)**.
- En caso la edificación a regularizar cumpla con la normativa, pero presente observaciones subsanables que se refieran a la representación gráfica de los planos; éstas deberán ser comunicadas al administrado, pudiendo subsanarlas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, prorrogables por diez (10) días adicionales.
- Si en la verificación se observan transgresiones a la normativa vigente al inicio de la obra o estructuras que no cumplan con los requisitos mínimos de estabilidad y seguridad, el funcionario municipal comunica al administrado la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KENIA ANNY PARISUANA INANCA  
JEFE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
REGULARIZACION TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO



improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, disponiendo las acciones pertinentes (ver ítem 7.2).

- Subsanadas las observaciones, la Municipalidad, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, realiza la revisión que corresponda y de encontrarlo conforme procederá con la **Aprobación de la Licencia de Regularización de Edificación (ver ítem 8.2.3)**.
- De vencer el plazo otorgado sin que se hubiesen subsanado las observaciones; se comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, disponiendo las acciones pertinentes.
- Transcurrido el plazo del presente trámite (ver ítem 7.1) sin pronunciamiento de la Municipalidad, se aplica el silencio administrativo positivo.

**CONCORDANCIA**

D.S. N° 011-2017-VIVIENDA "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación"

Artículo 79: Procedimiento para la Licencia de Regularización de Edificaciones.

**8.2.3. APROBACIÓN DE LA LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIÓN**

- De estar conforme con la verificación, y dentro del plazo establecido (ver ítem 7.1) previo informe técnico favorable emitido por el técnico responsable se procederá a la emisión de Resolución de Licencia de Edificación por parte del Subgerencia de Planeamiento Urbano, el sellado y firma tanto la documentación técnica así como Formulario Único de Edificación - FUE, por parte del Subgerente de Planeamiento Urbano quien asigna el número de la respectiva Resolución.
- Emitida la resolución, así como el sellado y firmado antes descrito se procederá a la notificación.
- Se entregará al administrado dos juegos del Formulario Único de Edificación - FUE y de la documentación técnica, los cuales constituyen título suficiente para la inscripción registral. Un Juego del Formulario Único de Edificación - FUE y de la documentación técnica, se quedan en el expediente administrativo original el cual una vez concluido se procederá a ser archivado.

**CONCORDANCIA**

D.S. N° 011-2017-VIVIENDA "Reglamento de licencias de habilitaciones urbanas y edificaciones"

Artículo 79: Procedimiento para la Licencia de Regularización de Edificaciones.

**9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:**

- Los trámites de **Licencia de Regularización de Edificaciones** que hayan quedado inconclusos ya sea por cambio de personal o por cambio de gobierno deberán de ser enumerados y detallados mediante informe dejando el respectivo expediente el cual deberá contener toda la documentación en original correspondiente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KENIA ANNY PARISUANA HUANCA  
JEFE DEL PROYECTO MEDICIÓN DEL SERVICIO DE  
REGULAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO

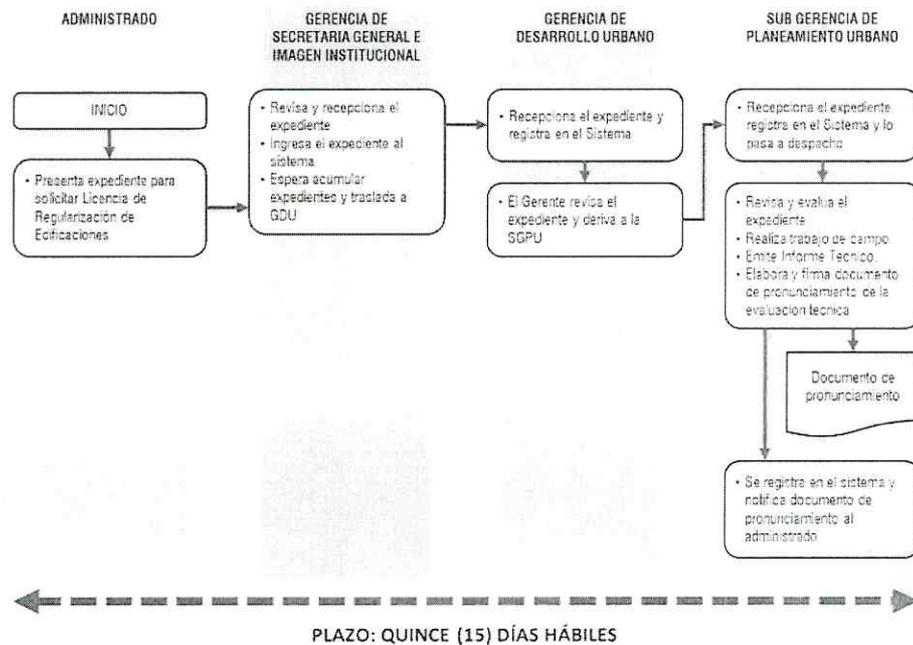


- Para todo lo no previsto en la presente Directiva, será de aplicación la normatividad vigente.
- La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

**10. ANEXOS:**

**10.1. ANEXO 1: FLUJOGRAMA DE PROCESO “LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES”**

**LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

ING. KENIA ANNY PARISUANA HUANCA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE  
SOLICITUDS, TITULACIONES Y DESMORTELAMIENTO



### 10.2. ANEXO 2: FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES – FUE, APROBADO POR R.M. 305-2017-VIVIENDA

#### ANEXO II



PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIÓN - FUE

Usuario y Firma:  
Municipalidad de \_\_\_\_\_  
N° de Expediente \_\_\_\_\_

Llenar con letra de imprenta y marcar con X lo que corresponda

<b>1. SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN:</b>	
<b>1.1 TIPO DE TRAMITE:</b>	
<input type="checkbox"/> ANTERPROYECTO EN CONSULTA	<input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE LICENCIA
<input type="checkbox"/> LICENCIA DE EDIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN DE LICENCIA
	<input type="checkbox"/> MODIFICACION DE PROYECTO
<b>1.2 TIPO DE OBRA:</b>	
<input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN NUEVA	POR ETAPAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N° de Etapas: <input type="text"/> Etapa: <input type="text"/> por Autorizar
<input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN	<input type="checkbox"/> CERCADO
<input type="checkbox"/> REMODELACIÓN	<input type="checkbox"/> ACONDICIONAMIENTO (*)
<input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN TOTAL	<input type="checkbox"/> REFACCIÓN (*)
<input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN PARCIAL	<input type="checkbox"/> PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL (*)
(*) Sólo para obras que se ejecutan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	
<b>1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN:</b>	
<input type="checkbox"/> A APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> C APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: <input type="checkbox"/> COMISION TÉCNICA <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS
<input type="checkbox"/> B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR: <input type="checkbox"/> MUNICIPALIDAD <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS	<input type="checkbox"/> D APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR: <input type="checkbox"/> COMISION TÉCNICA <input type="checkbox"/> REVISORES URBANOS
<b>1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTA:</b>	
<input type="checkbox"/> A - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS NATURALES	
<input type="checkbox"/> B - DATOS DE CONDÓMINOS - PERSONAS JURÍDICAS	
<b>2. ADMINISTRADO:</b> (Según art. 8 de la Ley N° 28090) PROPIETARIO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>2.1 PERSONA NATURAL:</b> (En caso de condóminos los datos deben consignarse en el Anexo A)	
Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombres: _____	
N° DNI / CE: _____ Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____	
<b>Domicilio</b>	
Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____	
Urbanización / A.H. / Otro: _____ Mz. Lote Sub Lote: _____ Av. / Cr. / Calle / Pasaje: _____ N°: _____ Int: _____	
<b>Estado Civil</b>	
Soltero(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Viudo(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/>	
<b>Cónyuge</b>	
Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombres: _____	
N° DNI / CE: _____ Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KENIA ANNY PARISUANA HUANCA  
JEFE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
REGULARIZACIÓN DE LICENCIAS Y DESARROLLO URBANO



**2.2 PERSONA JURÍDICA:** (En caso de condóminos, los datos deben consignarse en el Anexo B)

Razón Social o Denominación: \_\_\_\_\_ N° RUC: \_\_\_\_\_

Domicilio:

Departamento: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Urbanización / A.H. / Otro: \_\_\_\_\_ Mz. Lote Sub Lote: \_\_\_\_\_ Av. / Jr. / Calle / Pasaje: \_\_\_\_\_ N° Int: \_\_\_\_\_

---

**2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:**      PERSONA NATURAL       PERSONA JURÍDICA

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_ Nombre(s): \_\_\_\_\_

N° DNI / CE: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Domicilio:

Departamento: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Urbanización / A.H. / Otro: \_\_\_\_\_ Mz. Lote Sub Lote: \_\_\_\_\_ Av. / Jr. / Calle / Pasaje: \_\_\_\_\_ N° Int: \_\_\_\_\_

---

**3. TERRENO:**

**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Urbanización / A.H. / Otro: \_\_\_\_\_ Mz. Lote(s) Sub Lote(s): \_\_\_\_\_ Av. / Jr. / Calle / Pasaje: \_\_\_\_\_ N°(s) Int. (s): \_\_\_\_\_

**3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:** (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular debe describirse en el rubro 8 Observaciones.)

Área Total (m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_ Por el frente (m): \_\_\_\_\_ Por la derecha (m): \_\_\_\_\_ Por la izquierda (m): \_\_\_\_\_ Por el fondo (m): \_\_\_\_\_

---

**4. EDIFICACION:**

**4.1 EDIFICACIÓN EXISTENTE:** (Llenar solo para Ampliaciones, Remodelaciones, Demoliciones totales y parciales)

Licencia de Construcción / de Obra / de Edificación N°: \_\_\_\_\_

Certificado de Conformidad de Obra / de Edificación / de Finalización de Obra N°: \_\_\_\_\_

Declaratoria de Fábrica / de Edificación N°: \_\_\_\_\_

Inscrita en el Registro de Predios: (\*\*) \_\_\_\_\_  
..... Código de Predio

O en: 

Asiento	Fojas	Tomos
---------	-------	-------

      o en: 

Ficha	Partida Electrónica
-------	---------------------

(\*\*) En caso se cuente con más de un documento inscrito, detallar en el rubro 8 Observaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

ING. KENIA ANNY PARISUANA HUANCA  
JEFE DEL PROYECTO DE COMANDO EN JEFE DEL SERVICIO DE  
ORGANIZACION TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO



FUE-Edificaciones (Pág. 3 de 12)

**5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:** (Marcar con X en el casillero que corresponda)

<input type="checkbox"/> Documento que acredite el derecho a edificar	<input type="checkbox"/> Copia documento y ( ) planos que acreditan la declaratoria de fabrica o de edificación de ser el caso(4)
<input type="checkbox"/> ( ) Certificado Factibilidad de Servicios de: Agua ( ) Alcantarillado ( ) Energía Eléctrica ( ) Otros ( )	<input type="checkbox"/> ( ) Copia de planos y documentos de interdependencia del inmueble materia de solicitud(2)(4)
<input type="checkbox"/> Plano de Ubicación y Localización según formato	<input type="checkbox"/> Copia del Reglamento Interno (2)(4)
<input type="checkbox"/> ( ) Planos de Arquitectura	<input type="checkbox"/> Copia del Certificado de Finalización de obra o de Conformidad de obra y Declaratoria de Fabrica, de ser el caso (4)
<input type="checkbox"/> ( ) Plano de seguridad y evacuación	<input type="checkbox"/> Copia de la Licencia de obra o de Edificación, de ser caso (4)
<input type="checkbox"/> ( ) Planos de Estructuras	<input type="checkbox"/> Autorización de la Junta de Propietarios (2)
<input type="checkbox"/> ( ) Planos de Instalaciones Sanitarias	<input type="checkbox"/> Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) (3)
<input type="checkbox"/> ( ) Planos de Instalaciones Eléctricas	<input type="checkbox"/> ( ) Informe(s) Técnico(s) Favorable de Revisión(s) Urbanos;
<input type="checkbox"/> ( ) Plano de cerramiento, para demolición total en Modalidad C y D	<input type="checkbox"/> Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, para trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones.
<input type="checkbox"/> ( ) Planos de Instalaciones	<input type="checkbox"/> Documento que acredite la fecha de ejecución de la Obra para el trámite de Licencia de Regularización de Edificaciones.
<input type="checkbox"/> ( ) Plano de sostenimiento de excavaciones	<input type="checkbox"/> Autorizaciones para uso de explosivos: SUCAMEC ( ), Otros (de corresponder)
<input type="checkbox"/> ( ) Memoria(s) Descriptiva(s) de cada especialidad	<input type="checkbox"/> Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes comunicando fecha y hora de las detonaciones, en el caso de uso de explosivos
<input type="checkbox"/> Estudio de Mecánica de Suelos	<input type="checkbox"/> ( ) Copia(s) de comprobante(s) de pago por revisión de proyecto
<input type="checkbox"/> Certificación Ambiental	<input type="checkbox"/> Archivo digital
<input type="checkbox"/> Estudio de Impacto Vial (1)	
<input type="checkbox"/> Carta de Seguridad de Obra	
<input type="checkbox"/> Otros:	

(1) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26090 y su reglamento, según corresponda.  
 (2) Para inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.  
 (3) Se entregada obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, incluye póliza de responsabilidad civil.  
 (4) Solo para ampliaciones, remodelaciones, demoliciones totales y demoliciones parciales.

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente: \_\_\_\_\_  
 Fecha de pago de tasa municipal correspondiente: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Monto pagado S/ : \_\_\_\_\_

**5.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:** (Para ser llenado por la Municipalidad)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

ING. KENIA ANNY PARISIANA HUANCA  
JEFE DEL PROYECTO DE LICENCIAMIENTO DEL SERVICIO DE  
SUPERVISADO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO





**9. PROYECTISTAS:**

<b>9.1 ARQUITECTURA</b>		
Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	N° CAP / N° Planos
<b>9.2 ESTRUCTURAS</b>		
Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	N° CIP / N° Planos
<b>9.3 INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	N° CIP / N° Planos
<b>9.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>		
Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	N° CIP / N° Planos
<b>9.5 OTRAS: (*)</b>		
Nombre(s) y Apellidos	<input type="text"/>	N° CAP / CIP / N° Planos
	<input type="text"/>	N° CAP / CIP / N° Planos
	<input type="text"/>	N° CAP / CIP / N° Planos
	<input type="text"/>	N° CAP / CIP / N° Planos
	<input type="text"/>	N° CAP / CIP / N° Planos
	<input type="text"/>	N° CAP / CIP / N° Planos
	<input type="text"/>	N° CAP / CIP / N° Planos
	<input type="text"/>	N° CAP / CIP / N° Planos

(\*) Para el trámite de regularización consignar los datos del constador de obra.

**10. DECLARACIÓN Y FIRMA:** DÍA  MES  AÑO

1. El suscrito declara que la información y documentación que presenta son ciertas y verdaderas, respectivamente.  
(El administrado debe visar cada una de las páginas que forman parte del presente formulario).

.....  
Firma del Administrado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KEATIA ANNY PARIJUANA PANANCA  
JEFE DEL PROYECTO-MEMBRO DEL SERVICIO DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO







### DECLARACION JURADA DE VIGENCIA DE PODER

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL    PERSONA NATURAL     PERSONA JURÍDICA

\_\_\_\_\_  
Apellidos y Nombre(s)

\_\_\_\_\_  
N° DNI / CE                      Teléfono                      Correo Electrónico

**Domicilio**

\_\_\_\_\_  
Departamento                      Provincia                      Distrito

\_\_\_\_\_  
Urbanización / A.H. / Otro    Mz.    Lote    Sub Lote    Av. / Jr. / Calle / Pasaje    N°    Int.

Poder inscrito en:       o en:    
Asiento    Fojas    Tomo                      Ficha    Partida Electrónica

Registro de Mandatos     Registro Mercantil     Oficina Registral de:

Declaro tener representación vigente según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....

.....  
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KENYA ANNY PARISUANA HUANCA  
SERVIDORA EN JEFE DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
DISEÑO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO



### DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION REGISTRAL DEL PREDIO MATRIZ

ADMINISTRADO  PROPIETARIO  DERECHO A EDIFICAR   
APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:  PERSONA NATURAL   PERSONA JURÍDICA

\_\_\_\_\_  
Apellidos y Nombres: N° DNI / CE

Domicilio  
\_\_\_\_\_  
Departamento Provincia Distrito  
\_\_\_\_\_  
Urbanización / A.H. / Otro Mz. Lote Sub Lote Av. / Jr. / Ca. / Pje N° Int.

Propiedad  Propiedad  En  N° de   
Individual Conyugal Copropiedad Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de: .....  
..... Asiento Foja Tomo o en: ..... Ficha Partida Electrónica  
..... Asiento Foja Tomo o en: ..... Ficha Partida Electrónica

Otros:  
\_\_\_\_\_

Declaro que la propiedad se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicaran las sanciones administrativas correspondientes sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información y de interposición de la correspondiente denuncia penal, para lo cual firmo el presente documento.

Fecha: .....  
.....  
FIRMA DEL ADMINISTRADO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KEMIA ANNY PARISUANA NUANCA  
Directora de Gestión Territorial y Desarrollo Urbano



**DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL**

Declaro estar habilitado en el ejercicio profesional como proyectista para el diseño del proyecto y elaboración de planos correspondientes a mi especialidad del inmueble ubicado en:

Departamento		Provincia			Distrito		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.	

Asi mismo declaro que todos los datos consignados en el proyecto y en la presente declaracion son verdaderos, sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

Nombre(s) y Apellidos ..... Nº CAR/CIP ..... Sello y Firma .....

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito .....

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico

Nombre(s) y Apellidos ..... Nº CAR/CIP ..... Sello y Firma .....

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito .....

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico

Nombre(s) y Apellidos ..... Nº CAR/CIP ..... Sello y Firma .....

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito .....

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico

Nombre(s) y Apellidos ..... Nº CAR/CIP ..... Sello y Firma .....

Direccion (Av./Calle/Jr.) ..... Distrito .....

Correo Electrónico ..... Notificar por correo electronico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CR. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
C. KATIA ANNY PARISUANA HUANCA  
Jefe del Proyecto Memorandum del Servicio de  
Desarrollo Urbano y Desarrudo Urbano



### DECLARACION JURADA DE CARGAS Y/O GRAVAMENES

ADMINISTRADO  PROPIETARIO  DERECHO A EDIFICAR

APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: PERSONA NATURAL  PERSONA JURÍDICA

\_\_\_\_\_  
Apellidos y Nombre(s) N° DNI / CE

Ubicación del inmueble

Departamento		Provincia			Distrito		
Urbanización / A.H. / Otro	Mz	Lote	Sub Lote	Av./ Jr./ Calle / Pasaje	N°	Int.	

Inscripción en el Registro de Predios como:

Propiedad Individual  Propiedad Conyugal  En Copropiedad  N° de Condóminos

Inscrito en el Registro de Predios de:

Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica
.....	.....	.....	.....	.....
Asiento	Fojas	Tomo	Ficha	Partida Electrónica
.....	.....	.....	.....	.....

- Declaro que en la propiedad que se encuentra debidamente inscrita según la información consignada en la presente Declaración Jurada, NO RECAE NINGUNA CARGA Y/O GRAVAMEN.
- Autorizo la DEMOLICION TOTAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la información consignada en la presente declaración.
- Autorizo la DEMOLICION PARCIAL de la propiedad que se encuentra inscrita según la información consignada en la presente declaración.

Fecha: .....

.....  
FIRMA DEL ADMINISTRADO / PROPIETARIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
ING. KENIA ANNY PARISUANA SUANCA  
JEFE DEL PROYECTO MEDIANTE DEL SERVICIO DE  
REGULAMIENTO, TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO