ACTUALIZADA
17/12/2023

NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN

LEY Nº 27157

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157

DECRETO SUPREMO
Nº 035-2006-VIVIENDA



Editora Perú

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO
El Peruano

LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN

LEY Nº 27157

(Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 20 de julio de 1999)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República
ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;
Ha dado la Ley siguiente:

LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Del objeto de la Ley

La presente Ley establece los procedimientos para el saneamiento de la titulación y de unidades inmobiliarias en las que coexisten bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común, tales como departamentos en edificios, quintas, casas en copropiedad, centros y galerías comerciales o campos feriales, otras unidades inmobiliarias con bienes comunes y construcciones de inmuebles de propiedad exclusiva, así como el procedimiento para la tramitación de la declaratoria de fábrica y el régimen legal de las unidades inmobiliarias que comprenden bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común.

TÍTULO I

PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES

(*) Titulo derogado por la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Legislativo Nº 1595, publicado el 17 de diciembre de 2023. Sin embargo, entrará en vigencia a los ciento veinte días hábiles siguientes a la publicación de su Reglamento.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- De las definiciones

Para los efectos de la presente Ley se considera:

a) Edificios de Departamentos: Unidades inmobiliarias que cuentan con bienes y servicios comunes y secciones de propiedad exclusiva ubicados en edificaciones de más de un piso.

b) Quintas: Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva que cuentan, por lo menos, con un pasaje de acceso en calidad de bien común.

c) Casas en Copropiedad: Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva que cuentan con áreas recreativas adyacentes de propiedad común y/o servicios comunes.

d) Centros y Galerías Comerciales o Campos Feriales: Unidades inmobiliarias que cuentan con bienes y servicios comunes y secciones de propiedad exclusiva para uso comercial.

e) Otras unidades inmobiliarias con bienes comunes: Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva que han sido independizadas y que cuentan con el terreno como bien de propiedad común.

f) Unidades de propiedad exclusiva: Unidades inmobiliarias que no cuentan con bienes ni servicios comunes.

"Artículo 3.- De la regularización

Los propietarios de edificaciones ejecutadas hasta el 31 de diciembre de 2016, que hayan sido construidas sin licencia de construcción, conformidad de obra o que no cuenten con declaratoria de fábrica, independización y/o reglamento interno, de ser el caso, podrán sanear su situación de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ley."

(*) Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 30830, publicada el 27 de julio de 2018.

Artículo 4.- Del Formulario Registral

4.1. Para efectos registrales se considera título al Formulario Registral con la documentación que le sirve de sustento en el que consta la información relativa a los solicitantes, los datos del inmueble materia de la inscripción y las condiciones del derecho, acto o contrato que se registra.

4.2. El Formulario Registral al que se refiere el párrafo precedente será suscrito por los interesados, por un verificador, cuando corresponda. Las firmas son legalizadas por Notario.

Artículo 5.- De la función notarial

5.1. El Notario, además de lo estipulado en el artículo precedente, para los fines de la legalización, certifica y verifica la documentación que se adjunta al Formulario Registral, bajo responsabilidad; y tramita los procesos a que se refiere la presente Ley.

5.2. En casos de oposición de terceros, el proceso debe seguirse ante el Fuero Judicial o Arbitral.

CAPÍTULO II

DEPARTAMENTOS EN EDIFICIOS

Artículo 6.- Del inicio del proceso

6.1. Para iniciar el proceso de saneamiento a que se refiere el artículo precedente se debe

tomar el acuerdo por la mayoría simple de todos los propietarios de departamentos, en una reunión que será convocada para estos efectos por el o los propietarios interesados, mediante carta notarial, y realizada dentro de los 10 (diez) días útiles contados a partir de la convocatoria.

6.2. La convocatoria debe contener lugar, fecha, hora de la reunión y el nombre del convocante, así como la agenda a tratar.

6.3. El acuerdo tomado consta en un Acta Simple firmada por los concurrentes, el mismo que debe publicarse en el Diario Oficial El Peruano, en uno de mayor circulación del lugar donde se ubica el inmueble y en un lugar visible del propio edificio, para efectos de determinar los porcentajes de bienes comunes, salvo que el referido acuerdo haya sido adoptado por unanimidad.

6.4. Para oponerse a los acuerdos a que se refiere el párrafo precedente el interesado tiene un plazo de 15 (quince) días, contados a partir de la fecha de la última publicación, y se tramita de acuerdo a los artículos 546 y siguientes del Código Procesal Civil.

6.5 Se presume que las alícuotas sobre los bienes comunes corresponden en partes iguales a los propietarios de los bienes de dominio exclusivo, salvo prueba en contrario.

Artículo 7.- De la inscripción cuando el terreno está registrado

Para la inscripción del derecho de propiedad de los departamentos se debe presentar el Formulario Registral, acompañado del título de propiedad que puede ser escritura pública, minuta, adjudicación o cualquier otro documento público o privado de fecha cierta que lo pruebe. A falta de título de propiedad, o cuando el terreno está inscrito a nombre de persona diferente al vendedor, el poseedor debe demostrar posesión continua, pacífica y pública como propietario durante 10 (diez) años.

Artículo 8.- De la inscripción cuando el terreno no está registrado

Para la primera inscripción de dominio del terreno se presenta el Formulario Registral acompañado de declaración notarial que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el Artículo 2018 del Código Civil. Una vez acreditados los requisitos mencionados por Notario, el Registrador procede a inmatricular el terreno a nombre de los propietarios de departamentos en calidad de bien común y, posteriormente, la propiedad cada una de las unidades inmobiliarias y los derechos sobre las áreas y bienes comunes.

CAPÍTULO III

QUINTAS, CASAS EN COPROPIEDAD Y OTRAS UNIDADES INMOBILIARIAS CON BIENES COMUNES

Artículo 9.- De la inscripción cuando el terreno está registrado

Para la inscripción del derecho de propiedad de una unidad inmobiliaria en quinta, casa en copropiedad u otra unidad inmobiliaria con bienes comunes, cualquier propietario o poseedor pleno debe presentar el Formulario Registral, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la presente Ley.

Artículo 10.- De la inscripción cuando el terreno no está registrado

10.1. Para la primera inscripción de dominio del terreno se presenta el Formulario Registral acompañado de declaración notarial que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 2018 del Código Civil.

10.2. Una vez acreditada la referida posesión el Registrador procede a inmatricular la totalidad del terreno, distinguiendo entre el área de propiedad común y el área y bienes de propiedad exclusiva.

10.3. El área y bienes de propiedad común se inmatriculan en su calidad de copropiedad y la sección de propiedad exclusiva se inmatricula directamente a nombre del titular del derecho.

Artículo 11.- Del terreno

En ningún caso se puede considerar como bien común el terreno sobre el cual está edificada la sección de propiedad exclusiva, salvo que sobre el mismo terreno exista más de una sección de esta naturaleza.

CAPÍTULO IV

CENTROS Y GALERÍAS COMERCIALES O CAMPOS FERIALES

Artículo 12.- De los centros y galerías comerciales o campos feriales de un solo piso

12.1. Los centros y galerías comerciales o campos feriales que cuenten únicamente con un piso podrán independizar cada una de sus tiendas del terreno matriz.

12.2. El terreno sobre el que está edificada cada tienda es de propiedad exclusiva de cada uno de sus propietarios, quienes son titulares integralmente del terreno y la edificación sobre la cual está construida su tienda.

12.3. Las áreas que constituyen los accesos, pasadizos y las zonas de servicios comunes pueden ser de propiedad común, pudiendo constituirse sobre ellos derechos reales de servidumbre perpetua a favor de los predios dominantes y/o derechos de superficie.

Artículo 13.- De los centros y galerías comerciales o campos feriales de más de un piso

Cuando los centros y galerías comerciales o campos feriales cuenten con más de un piso, es facultad de los propietarios optar entre:

a) Tener un solo régimen de bienes de propiedad exclusiva con bienes de propiedad común.

b) Tener más de un régimen de bienes de propiedad exclusiva con bienes de propiedad común.

c) Independizar del terreno matriz cada una de las tiendas. La propiedad del terreno sobre el cual están

las tiendas independizadas es de copropiedad de éstas, considerando el plano vertical sobre el cual éstas se hallan edificadas. En estos casos, se debe constituir derechos reales de servidumbre perpetua obligatoria a favor de los predios dominantes respecto a los accesos, escaleras, pasadizos y similares o considerar éstos como zonas de propiedad común. ***(*) Artículo derogado por la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Legislativo Nº 1568, publicado el 28 de mayo de 2023, desde su vigencia. Sin embargo, entrará en vigencia a los ciento ochenta días calendario siguientes a la publicación de su Reglamento.***

Artículo 14.- De la inscripción cuando el terreno está registrado

Para la inscripción del derecho de propiedad de una unidad inmobiliaria en galería, centro comercial o campo ferial, cualquier propietario o poseedor pleno debe presentar el Formulario Registral, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la presente Ley.

Artículo 15.- De la inscripción cuando el terreno no está registrado

15.1. Para la primera inscripción de dominio del terreno se presenta el Formulario Registral acompañado de declaración notarial que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 2018 del Código Civil.

15.2. Una vez acreditados los referidos requisitos, el Registrador procede a inmatricular la totalidad del terreno, distinguiendo entre la sección de propiedad común y el área y bienes de propiedad exclusiva. El área y bienes de propiedad común se inmatricula en su calidad de copropiedad y la sección de propiedad exclusiva se inmatricula directamente a nombre del titular del derecho.

Artículo 16.- Del terreno

En caso de haber optado por lo establecido en el literal c) del artículo 13, el terreno se considera copropiedad de los propietarios de las tiendas existentes dentro del plano vertical del perímetro superficial y se consideran bienes comunes el acceso y los servicios comunes a que se refiere el Reglamento Nacional de Construcciones.

CAPÍTULO V

CONSTRUCCIONES DE UNIDADES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA

Artículo 17.- De la inscripción cuando el terreno está registrado

Para la inscripción del derecho de propiedad de una unidad de propiedad exclusiva cualquier propietario o poseedor pleno debe presentar el Formulario Registral, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la presente Ley.

Artículo 18.- De la inscripción cuando el terreno no está registrado

18.1. Para la primera inscripción de dominio del terreno se presenta el Formulario Registral acompañado de declaración notarial que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 2018 del Código Civil.

18.2. Una vez acreditada la referida posesión el Registrador procede a inmatricular la totalidad del terreno.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 19.- De las disposiciones comunes

Las disposiciones de este Capítulo son de aplicación a todos los procedimientos establecidos en el presente Título.

Artículo 20.- De las inscripciones

20.1. Con la presentación del Formulario Registral al Registro correspondiente se puede inmatricular el terreno e inscribirse la fábrica.

20.2. También es susceptible de inscripción, de ser el caso, las secciones de propiedad exclusiva, las secciones de propiedad común, la independización, el Reglamento Interno y la junta de propietarios.

Artículo 21.- De la prescripción adquisitiva de dominio

La prescripción adquisitiva a la que se refiere el presente Título es declarada notarialmente, a solicitud del interesado y para ello se debe seguir el mismo proceso a que se refiere el artículo 504 y siguientes del Código Procesal Civil, en lo que sea aplicable, de acuerdo a lo previsto en el artículo 5 de la presente Ley.

Artículo 22.- De la inmatriculación

La primera inscripción de dominio a que se refiere el artículo 2018 del Código Civil se declara notarialmente y para ello se debe seguir el mismo proceso a que se refiere el artículo 504 y siguientes del Código Procesal Civil, en lo que sea aplicable, de acuerdo a lo previsto en el artículo 5 de la presente Ley.

Artículo 23.- De la procedencia de la inscripción

No es impedimento para la inmatriculación del terreno, de ser el caso, ni para la inscripción del derecho de propiedad de la unidad inmobiliaria, ni de los bienes comunes, que uno o más de los poseedores del mismo edificio, quinta u otros no acrediten su derecho de propiedad. En estos casos particulares, el registrador suspende la inscripción cuyo derecho de propiedad no ha sido solicitado o acreditado hasta que se demuestre el derecho respectivo.

Artículo 24.- De la presunción de igualdad de alícuotas

En caso de que no sea posible determinar los porcentajes de bienes comunes, por ausencia o impedimento de uno o más propietarios, se presume que las alícuotas corresponden en partes iguales a los propietarios de las secciones de dominio exclusivo, salvo prueba en contrario. Para el efecto se publica en el Diario Oficial El Peruano, uno de mayor circulación del lugar donde se ubica el inmueble y en un lugar visible del predio, un extracto que contenga la ubicación del inmueble, dándose un plazo de 10 (diez) días para que cualquier afectado acredite el mayor porcentaje que le corresponda.

Artículo 25.- Del informe técnico

25.1. En todos los casos de regularización de edificaciones a que se refiere el presente Título, el interesado debe presentar al Notario un informe técnico elaborado por un verificador, público o privado, ingeniero civil o arquitecto colegiado, que constate las características de la edificación, y de ser el caso, de cada una de las secciones de propiedad exclusiva y de propiedad común y el total de áreas y bienes comunes existentes, debiendo efectuar los planos de ubicación y de distribución de cada una de las secciones de propiedad exclusiva y de las áreas y bienes comunes.

25.2. En el caso de centros y galerías comerciales o campos feriales de más de un piso el informe técnico debe elaborarse tomando en consideración la opción acordada por los propietarios de conformidad con el artículo 13 de la presente Ley y contener una opinión favorable del Instituto Nacional de Defensa Civil.

Artículo 26.- ***(*) Artículo derogado por la tercera disposición final de la Ley N° 27333, publicada el 30 de julio de 2000.***

TÍTULO II

DECLARATORIA DE FÁBRICA

(*) Título derogado por la octava disposición complementaria final de la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 25 de setiembre setiembre de 2007, que entró en vigencia al día siguiente de la publicación de los Reglamentosa los que se refiere la primera disposición final de esa norma.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN

(*) Título derogado por la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Legislativo Nº 1568, publicado el 28 de mayo de 2023, a partir de la vigencia del citado Decreto Legislativo. Sin embargo, entrará en vigencia a los ciento ochenta días calendario siguientes a la publicación de su Reglamento.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 37.- De la definición

Los edificios de departamentos; quintas; casas en copropiedad; centros y galerías comerciales o campos feriales; y otras unidades inmobiliarias con bienes comunes, cuando pertenezcan a propietarios distintos, están sujetos al régimen al que se refiere el presente Título.

Artículo 38.- De los regímenes

Los propietarios pueden elegir entre regímenes de propiedad exclusiva y propiedad común o independización y copropiedad. Esta opción debe constar en el Formulario Único Oficial y debe inscribirse en el Registro correspondiente.

CAPÍTULO II

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 39.- Del Reglamento Interno

Las edificaciones a que se refiere el artículo 37 de la presente Ley deben contar necesariamente con un Reglamento Interno elaborado o aprobado por el promotor o constructor o, en su caso, por los propietarios con el voto favorable de más del 50% (cincuenta por ciento) de los porcentajes de participación.

Artículo 40.- De los bienes de propiedad común

Los bienes de propiedad común pueden ser, según sea el caso:

a) El terreno sobre el que está construida la edificación;

b) Los cimientos, sobrecimientos, columnas, muros exteriores, techos y demás elementos estructurales, siempre que éstos no sean integrantes únicamente de una sección sino que sirven a una o más secciones;

c) Los pasajes, pasadizos, escaleras, y, en general, vías aéreas de circulación de uso común;

d) Los ascensores y montacargas;

e) Las obras decorativas exteriores a la edificación o ubicadas en ambientes de propiedad común;

f) Los locales destinados a servicios comunes tales como portería, guardianía; y otros;

g) Los jardines y los sistemas e instalaciones para agua, desagüe, electricidad, eliminación de basura y otros servicios que no estén destinados a una sección en particular;

h) Los sótanos y azoteas, salvo que en los títulos de propiedad de las secciones aparezcan cláusulas en contrario;

i) Los patios, pozos de luz, ductos y demás espacios abiertos;

"j) Los demás bienes destinados al uso común y disfrute de todos los propietarios, entre los cuales se encuentran los extintores, botiquines, productos y utensilios utilizados en los procesos de limpieza, desinfección y esterilización, y todos aquellos bienes destinados a la respuesta ante una emergencia sanitaria o desastres.**"** ***(*) Literal modificado por el artículo 2 de la Ley N° 31264, publicada el 9 de julio de 2021.***

Artículo 41.- De los servicios comunes

Son servicios comunes los siguientes:

a) La guardianía, la portería y la jardinería;

b) La limpieza, conservación y mantenimiento de las áreas, ambientes, elementos y en general de los bienes comunes. Esta incluye la reposición de los bienes de propiedad y uso comunes;

c) La incineración y/o eliminación de basura;

d) El alumbrado público, la baja policía y jardines públicos, siempre que el pago a los derechos y arbitrios lo deban efectuar los propietarios en conjunto; y,

e) La administración de la edificación.

Artículo 42.- Del contenido

El Reglamento Interno debe contener, obligatoriamente, lo siguiente:

a) La descripción de las secciones, con indicación

del área construida de las mismas y destino o uso al que deben estar dedicadas (vivienda, comercio, industria, oficina, cochera u otros);

b) Los bienes de propiedad común y los servicios comunes;

c) Los derechos y obligaciones de los propietarios;

d) Los porcentajes que a cada propietario corresponden en la propiedad de los bienes comunes, de acuerdo al criterio adoptado por el Reglamento Interno, a fin de atender los gastos que demanden los servicios comunes, la conservación, mantenimiento y administración de la edificación, y en las votaciones para adoptar acuerdos en las Juntas de Propietarios;

e) Todo lo relativo a las sesiones ordinarias y extraordinarias, quórum, votaciones, acuerdos, funciones y demás, de las Juntas de Propietarios.

"f) Un protocolo ante emergencias sanitarias, desastres naturales o cualquier acontecimiento que ponga en riesgo la vida de las personas o la integridad de la unidad inmobiliaria, en concordancia con las disposiciones establecidas por la autoridad de defensa civil o sanitaria, el que debe ser difundido de manera obligatoria por la Junta de Propietarios a los residentes de la unidad inmobiliaria, como a los que trabajan en ella. El promotor o constructor o, en su caso, los propietarios pueden optar por asumir el "Modelo de Protocolo ante Emergencias", que será aprobado por el Viceministerio de Vivienda y Urbanismo.**"** ***(*) Literal incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 31264, publicada el 9 de julio de 2021.***

Artículo 43.- De la transferencia de bienes de propiedad común

La transferencia de bienes de propiedad común debe aprobarse por los dos tercios de los votos de la Junta de Propietarios. Los propietarios que debidamente citados, no hubiesen asistido a la Junta, son notificados por conducto notarial y si en el plazo de 20 (veinte) días útiles, contados a partir de dicha notificación, no manifiestan por escrito notarial su discrepancia, se entenderán vinculados al acuerdo, que no será ejecutado hasta que transcurra tal plazo. Cualquier transferencia realizada sin contar con la votación antes dispuesta es nula de pleno derecho.

Artículo 44.- De la acumulación, subdivisión o independización

Los propietarios pueden acumular, subdividir o independizar sus bienes de dominio exclusivo, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Construcciones. Los derechos sobre los bienes de dominio común se obtendrán sumando o detrayendo los porcentajes que correspondan de las unidades acumuladas, subdivididas o independizadas, según cada caso. En estos casos el interesado notifica de tales hechos a la Junta de Propietarios para que proceda a la modificación respectiva del Reglamento Interno y asume los gastos que se generen.

Artículo 45.- De la pluralidad de reglamentos internos

45.1. En todos los casos se puede otorgar más de un Reglamento y conformar la respectiva Junta de Propietarios por áreas físicamente determinables, que comprenden un conjunto de unidades, si así lo acuerdan la mayoría simple del total de propietarios.

45.2. De requerirse por los interesados, se constituirá además una Junta General de Propietarios con delegados de las diferentes Juntas de Propietarios, la cual se encargará de todo lo concerniente a asuntos que afecten a la edificación en su conjunto.

45.3. La conformación, funciones, mecanismos de coordinación entre Juntas y demás aspectos concernientes, serán fijados en un Reglamento Interno General.

CAPÍTULO III

LAS INSCRIPCIONES

Artículo 46.- De las inscripciones

46.1. En el Registro Público correspondiente se archivan los planos de la edificación (distribución arquitectónica) y se inscriben las áreas y linderos perimétricos, así como la declaratoria de fábrica, el reglamento interno y la Junta de Propietarios.

46.2. Inscrito el Reglamento Interno, las secciones se independizarán de conformidad con lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO IV

DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS

Artículo 47.- De la constitución

47.1. La Junta de Propietarios está constituida por todos los propietarios de las secciones y tendrá la representación conjunta de éstos.

47.2. La renuncia de uno o más propietarios no impedirá la constitución de la Junta, pero la admisión a su seno siempre estará expedita.

Artículo 48.- Del Presidente de la Junta de Propietarios

48.1. El Presidente de la Junta de Propietarios goza de las facultades generales y especiales de representación señaladas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil.

48.2. Para ejercer la representación procesal antes referida se requiere copia certificada por Notario del Acta de Sesión de Junta de Propietarios donde conste dicho nombramiento y que esté debidamente inscrita.

Artículo 49.- De los propietarios hábiles

49.1. Se entenderá por propietario hábil al que esté en condición de ejercer su derecho a voto en las sesiones de las Juntas de Propietarios por haber cumplido con el pago de todas las cuotas establecidas por la Junta de Propietarios.

49.2. La Directiva de la Junta de Propietarios declara la inhabilitación de los propietarios que hayan incumplido con pagar 3 (tres) o más cuotas ordinarias o al menos 1 (una) extraordinaria al momento de la convocatoria.

49.3. Para tales efectos la Directiva de la Junta de Propietarios envía una comunicación al propietario moroso comunicándole su calidad de inhabilitado. Dicha calidad cesará al momento de cancelarse la deuda pendiente.

49.4. Los propietarios inhabilitados pueden asistir a las sesiones sólo con derecho a voz y no se les considera para el cómputo del quórum.

49.5. Sólo podrán impugnar los acuerdos de la Junta de Propietarios aquéllos que no se encuentren inhabilitados.

Artículo 50.- Del mérito ejecutivo de las deudas

Los instrumentos impagos por la cobranza de las cuotas ordinarias y/o extraordinarias son títulos ejecutivos en base a los cuales se puede promover proceso ejecutivo. En dicho supuesto

el proceso se tramitará de conformidad con lo establecido para el proceso de ejecución del Código Procesal Civil.

"Artículo 51.- Obligaciones de la Junta de Propietarios ante emergencias

En los casos descritos en el literal f) del artículo 42, la Junta de Propietarios tiene la obligación de realizar las siguientes acciones:

1. Presentar su protocolo ante emergencias a las entidades competentes que así lo determinen.
2. Colaborar con las autoridades en el cumplimiento de las medidas adoptadas en el marco de la emergencia.
3. Publicitar las normas de seguridad y recomendaciones oficiales de las entidades del Estado vinculadas a la emergencia.
4. Permitir a las autoridades el uso de los bienes comunes dentro del régimen de propiedad exclusiva y propiedad común ante la necesidad por la emergencia sanitaria o desastre.
5. Mantener un registro de la población vulnerable que habita en la unidad inmobiliaria. Los datos personales se registran con el consentimiento previo de sus titulares, manteniendo la confidencialidad de los mismos.
6. Organizar a los residentes de la unidad inmobiliaria para asumir las labores comunes en caso de que la administración no pueda desarrollarla.
7. Tutelar la salud y bienestar de los residentes y personal de la administración que realiza sus funciones en la unidad inmobiliaria.
8. Comunicar a las autoridades en caso de que la salud de algún residente se encuentre en riesgo o si se presume que una persona ha perdido la vida dentro de la unidad inmobiliaria.
9. Facilitar el ingreso de las autoridades competentes a la unidad inmobiliaria para la ayuda que se requiera ante la emergencia, previo consentimiento de las partes o de la mayoría de los residentes, solo en emergencias declaradas por decreto supremo." ***(*) Artículo incorporado por el artículo 4 de la Ley N° 31264, publicada el 9 de julio de 2021.***

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Del acogimiento a la regularización

En ningún caso se puede condicionar la inscripción de declaratorias de fábrica al pago de las obligaciones tributarias que corresponden a ESSALUD y/o a las Municipalidades. No obstante, los propietarios de edificaciones cuyo valor no exceda de 50 (cincuenta) unidades impositivas tributarias que procedan a la regularización de la declaratoria de fábrica de sus unidades inmobiliarias, dentro de los 6 (seis) meses de entrada en vigencia la presente Ley, deben cancelar estas obligaciones sin moras, intereses o recargos.

Segunda.- De las solicitudes en trámite

Las solicitudes de declaratoria de fábrica que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley se adecuan a las disposiciones de ésta.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la comunicación a las Municipalidades

En todos los casos a que se refiere el Título I de la presente Ley, el Notario comunica a la Municipalidad Distrital correspondiente, o a la Provincial, tratándose del ámbito del Cercado, la inscripción efectuada, para los fines tributarios y catastrales correspondientes.

Segunda.- De las aprobaciones

El Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción aprueba el Formulario Único Oficial y un Reglamento Interno modelo, a que se refiere la presente Ley.

Los interesados pueden optar entre adherirse al Reglamento Interno a que se refiere el párrafo anterior o elaborar y aprobar uno propio.

La Superintendencia Nacional de Registros Públicos, y el Registro Predial Urbano, en su caso, aprueban los modelos respectivos del Formulario Registral a que se refiere la presente Ley.

Tercera.- De la adecuación de los reglamentos internos

Los reglamentos internos que se encuentren vigentes a la fecha de publicación de la presente Ley se adecuan a lo que ella establece, para lo cual la Junta de Propietarios requiere la concurrencia de la mayoría de los propietarios en primera convocatoria y de los que asistan, en segunda convocatoria. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los concurrentes a la Junta de Propietarios.

Cuarta.- De la aplicación de la Ley

Las disposiciones de la presente Ley se aplican en todo lo que no se oponga a las funciones y competencias que realiza la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, de acuerdo a su legislación.

Quinta.- De la derogatoria

Derógase y déjase sin efecto el Decreto Ley Nº 22112, el Decreto Supremo Nº 019-78-VC y todas aquellas normas que se opongan a la presente Ley.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los quince días del mes de julio de mil novecientos noventa y nueve.

RICARDO MARCENARO FRERS
Presidente a.i. del Congreso de la República

CARLOS BLANCO OROPEZA
Segundo Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecinueve días del mes de julio de mil novecientos noventa y nueve.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI
Presidente Constitucional de la República

JORGE BUSTAMANTE ROMERO
Ministro de Justicia

ALBERTO PANDOLFI ARBULÚ
Ministro de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157, LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN

DECRETO SUPREMO Nº 035-2006-VIVIENDA

(Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 8 de noviembre de 2006)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, establece los procedimientos del saneamiento de la titulación y de unidades inmobiliarias en las que coexisten bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común, tales como departamentos en edificios, quintas, casas en copropiedad, centros y galerías comerciales o campos feriales, otras unidades inmobiliarias con bienes comunes y construcciones de inmuebles de propiedad exclusiva, así como el procedimiento para la tramitación de la declaratoria de fábrica y el régimen de unidades inmobiliarias que comprenden bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 008-2000-MTC, se aprobó el Reglamento de la Ley Nº 27157, el mismo que ha sido modificado por los Decretos Supremos Nº 011 y Nº 013-2005-VIVIENDA, Nº 003-2006-VIVIENDA y Nº 032-2006-VIVIENDA, con la finalidad de cumplir a cabalidad con los principios de celeridad, eficacia y simplificación administrativa;

Que, el artículo 10 del Decreto Supremo Nº 011-2005-VIVIENDA, establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en el término de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia, publicará el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, y la Ley Nº 27792 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157

Apruébase el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, el mismo que consta de cuatro (4) Secciones, con ciento cincuenta y siete (157) artículos diecisiete (17) Disposiciones Transitorias y dos (2) Disposiciones Finales, cuyo texto forma parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil seis.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

HERNÁN GARRIDO-LECCA MONTAÑEZ
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN

SECCIÓN PRELIMINAR

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es único y su aplicación es obligatoria a nivel nacional para las edificaciones levantadas en predios urbanos. Comprende la Regularización de Edificaciones, la Licencia de Obra, Declaratoria de Fábrica y el Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común.

Artículo 2.- Términos

2.1. Abreviaturas

En adelante y para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- Ley:
La Ley Nº 27157 de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.

- Reglamento:
El presente Reglamento de la Ley.

- CAP:
El Colegio de Arquitectos del Perú.

- CIP:
El Colegio de Ingenieros del Perú.

- FOR:
El Formulario Registral establecido por la Ley.

- FUO:
El Formulario Único Oficial establecido por la Ley.

- FOM:
El Formulario Oficial Múltiple.

- SUNARP:
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

- RP:
Registro de Predios

2.2 Definiciones

Para los efectos de este Reglamento se considera como:

- Área techada:
El área encerrada por el perímetro de la proyección de los techos con cualquier tipo de cobertura, sobre el plano del piso. Incluye los muros, los aleros y los espacios con dobles o mayores alturas, y excluye la proyección de vigas, cornisas, jardineras y otros elementos arquitectónicos elevados que no constituyen techos.

- Área libre:
En el primer piso, el área resultante de la diferencia entre el área del terreno y el área techada de ese piso de la edificación. En los pisos superiores, la resultante de la diferencia entre el área ocupada y el área techada del piso correspondiente. Los porcentajes que fijan los parámetros edificatorios están referidos al área libre del primer piso.

- Área ocupada:
El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres, cercos, etc.

- Casco habitable:
La edificación que cuenta con estructuras, muros, falsos pisos y/o contrapisos, techos, instalaciones sanitarias y eléctricas, aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores, puerta de baño, y acabados exteriores con excepción de pintura.

- Documento de fecha cierta:
Es el documento privado que adquiere idoneidad para acreditar con certeza la fecha de realización del acto o contrato contenido en él. En este sentido, son documentos de fecha cierta los siguientes:

a) Documentos privados con firmas legalizadas.
b) Documentos privados reconocidos judicialmente.
c) Documentos privados que han sido materia de cotejo pericial conforme, respecto de la firma del otorgante.
d) Escrituras imperfectas otorgadas ante Juez de Paz.
e) Minutas presentadas al despacho notarial, con la respectiva constancia de su ingreso expedida por el Notario que conserva el archivo.

- Edificaciones:
Las estructuras arquitectónicas que requieren cumplir condiciones mínimas de habitabilidad para albergar a las personas en el desarrollo de cualquiera de sus actividades.

- Obra por autoconstrucción:
La modalidad de obra progresiva y planificada, que se ejecuta directamente bajo responsabilidad del propietario con supervisión técnica del delegado de la Comisión Técnica Supervisora de Obra.

- Obra por encargo:
La modalidad de obra que se ejecuta bajo la responsabilidad profesional y dirección técnica de un arquitecto o ingeniero civil colegiado, contratado para tal fin por el propietario.

- Parámetros urbanísticos y edificatorios:
Las disposiciones que determinan la normativa urbanística y los índices edificatorios regulados por los respectivos planes urbanos o proyectos urbanísticos integrales. La normativa urbanística está referida a la clasificación del territorio urbano y de las áreas de actuación urbanística, a la zonificación, a los índices de usos compatibles y a las densidades; mientras que los índices edificatorios están referidos al coeficiente de edificación, las alturas, el porcentaje mínimo de área libre, los retiros y el índice de estacionamiento, entre otros.

- Predeclaratoria de fábrica:
La anotación preventiva, en el Registro Público respectivo, de un proyecto de declaratoria de fábrica elaborada a partir de los planos de obra y especificaciones técnicas que cuentan con aprobación municipal.

- Saneamiento de Titulación:
Es el trámite destinado a obtener la titulación o acreditación de la propiedad del terreno sobre el que se levanta la edificación a regularizar, a fin de hacerla idónea para su acceso al registro. Comprende los trámites de declaración de prescripción adquisitiva de dominio o de formación de títulos supletorios.

- Supervisión de obra:
El asesoramiento técnico profesional y de control de obra efectuado por el delegado de la Comisión Técnica Supervisora de Obra para asegurar la calidad y seguridad técnica de la edificación, así como su formalidad legal.

“ - Verificador Responsable:
El arquitecto o ingeniero civil colegiado, inscrito en el Índice de Verificadores a cargo de la SUNARP; quien, bajo su responsabilidad profesional, organiza y tramita el expediente de regularización, constata la existencia y características de la edificación,

el cumplimiento de las normas y parámetros urbanísticos y edificatorios, confirma que los planos que se adjuntan al expediente corresponden a la realidad física del terreno y la edificación; y, verifica que los predios que correspondan a habilitaciones semirrústicas cumplan con las condiciones y requisitos respectivos para su actualización registral". ***(*) Definición modificada por el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA, publicado el 15 de mayo de 2017.***

2.3 Precisiones

Precísese el significado de los siguientes términos definidos por la Ley:

- Copropiedad:
Es el efecto legal derivado de la concurrencia de dos o más personas en los derechos de propiedad de una misma cosa, mueble o inmueble.

- Casas en copropiedad:
Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva que conforman un conjunto de viviendas unifamiliares que incluye bienes de propiedad común, como áreas recreativas o de otra índole, y servicios comunes.

- Casas en quinta:
Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva que conforman un conjunto continuo de viviendas unifamiliares construido sobre un terreno urbanizado, que cuenta, por lo menos, con un pasaje de acceso desde la vía pública en calidad de bien común.

- Departamentos en edificio:
Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva para uso residencial, comercial, industrial o mixto, ubicadas en una edificación de más de un piso que cuenta con bienes y servicios comunes.

- Otras unidades inmobiliarias con bienes comunes:
Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva, susceptibles de independización, edificadas sobre un terreno de propiedad común.

- Tiendas en centros y galerías comerciales o campos feriales:
Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva que conforman una edificación de uno o más pisos para uso exclusivamente comercial que cuenta con bienes o servicios comunes.

- Unidades Inmobiliarias:
Son los terrenos sin edificar, las edificaciones, los aires o las secciones de cualquiera de ellos que sean factibles de independizar, y cuyos derechos sean susceptibles de inscripción en el Registro Público respectivo.

- Licencia de Obra:
Es la licencia de construcción señalada en el inciso b) del Art. 28 de la Ley, respecto de la cual trata el Título I de la Sección Segunda de este Reglamento.

- Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación:
Es el documento exigido por el Art. 31 de la Ley. Es otorgado por la municipalidad y certifica que la obra finalizada cumple con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes, y que los planos de obra (arquitectura) del proyecto aprobado o los de replanteo, en su caso, corresponden a la realidad física de la obra.

- Declaratoria de fábrica:
Es el reconocimiento legal de la existencia de cualquier tipo de obra sujeta a este Reglamento. Se realiza mediante una declaración del propietario, que cumple las formalidades y trámites establecidos por la Ley. Se formaliza a través del FUO o por escritura pública, según sea el caso.

- Obras Menores:
Toda obra que no altere los elementos estructurales de la edificación original ni modifique su uso, en la medida que cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios; y cuya área no exceda, en total, de 30 m2 de intervención; o, en el caso de las no mensurables, cuyo valor de obra no sea mayor de seis (6) UIT.

SECCIÓN PRIMERA
(Título I de la Ley Nº 27157)

REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

"Artículo 3.- Objeto y vigencia
La presente sección norma el trámite de regularización de las edificaciones construidas o demolidas hasta el 31 de diciembre de 2016, sin contar con la respectiva licencia y/o conformidad de obra, o que carezcan, en su caso, de declaratoria de fábrica, reglamento interno y/o la correspondiente independización.**"** ***(*) Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 de febrero de 2019.***

Artículo 4.- Regularización
Es el trámite destinado a obtener el reconocimiento legal e inscripción de las edificaciones existentes sobre:

a) Predios urbanos.
b) Terrenos que cuenten con proyecto aprobado de habilitación urbana con construcción simultánea.
c) Predios ubicados en zonas urbanas consolidadas que se encuentren como urbanos en la Municipalidad correspondiente e inscritos como rústicos en el Registro de predios.

Comprende, de ser el caso, el trámite de saneamiento de titulación y su inscripción, así como la inscripción del reglamento interno, la junta de propietarios y la independización de unidades de propiedad exclusiva.

Se realiza a través de la declaración contenida en el FOR, suscrita por el propietario, autorizada por el Verificador Responsable y certificada por el notario.

CAPÍTULO II

EL NOTARIO

Artículo 5.- Función notarial

El notario cumple las siguientes funciones:

a) Comprueba, bajo responsabilidad, la validez legal de los títulos o documentos de fecha cierta que sustentan los derechos, actos o contratos objeto de inscripción.

b) Tramita los asuntos no contenciosos de saneamiento de titulación previstos en este Reglamento, sujetándose al procedimiento respectivo.

c) Certifica que se ha cumplido con las publicaciones correspondientes a fin de garantizar la adecuada publicidad del trámite.

d) Notifica a los colindantes, al titular registral o a terceros que pudiesen tener derecho o pretensión, respecto de la propiedad del terreno o de la edificación, para que puedan ejercer su derecho de oposición si fuera el caso.

e) Certifica la identidad del propietario o de su representante, legalizando la firma de éste en el FOR y otros documentos anexos.

f) Certifica la identidad del o los verificadores, constata la vigencia de su registro y legaliza su firma en el FOR, los planos y el Informe Técnico de Verificación.

g) Tramita ante el Registro correspondiente, la inscripción de los derechos, actos o contratos objeto de regularización.

h) Devuelve al interesado, una vez concluido el trámite, una copia completa del FOR y documentos anexos, con las constancias de inscripción respectivas.

i) Comunica a la municipalidad correspondiente la regularización tramitada, remitiendo copia del FOR y documentos anexos para los efectos tributarios y de catastro urbano consiguientes.

Artículo 6.- Competencia Notarial

Es competente conocer el trámite de regularización, por parte del notario del distrito notarial donde se ubica la edificación objeto de regularización. Para los casos de saneamiento de titulación regulados en el Capítulo IV del Título II de la presente Sección, el notario debe ser abogado.

CAPÍTULO III

EL VERIFICADOR

Artículo 7.- Calidad y clases de verificador

7.1 Ejercerá la labor de verificador, el arquitecto o ingeniero colegiado, que cumpla con inscribirse como tal ante el Registro de Predios. Tendrá la calidad de privado o público.

Es privado, cuando ejerce su función como profesional independiente en forma personal y directa. Es público, cuando ejerce su función como consultor, empleado o contratista de algún organismo público que, por mandato de la Ley, intervenga en el trámite de regularización.

7.2 De acuerdo con sus funciones, tendrá la clase de Verificador Responsable y/o Verificador Ad Hoc.

7.3 Cualquier persona que desee comprobar los datos de un verificador, podrá solicitarlos en el Registro a cuyo cargo se encuentre el Índice de Verificadores correspondiente.

"Artículo 8.- Verificador Responsable

El Verificador Responsable de los trámites de regularización y de actualización registral, debe ser arquitecto o ingeniero civil colegiado. Puede ser público o privado y se inscribirá en el Índice de Verificadores que la SUNARP implementará de ser el caso.

Para dicha inscripción, el profesional que desee ejercer como Verificador Responsable, solicitará su inscripción a dicha entidad, presentando copia certificada de su título profesional emitida por la universidad que lo otorgó; Certificado de Habilitación Profesional del CAP o del CIP, según corresponda; el comprobante de pago de los derechos de inscripción, y el registro de su firma, sellos, domicilio, datos de identidad personal, y compromiso de veracidad, a través del formato que, para el efecto, aprueba este reglamento.

La SUNARP, una vez cumplido el trámite, le otorgará una Credencial de Verificador Responsable que lo autoriza a ejercer su función dentro del ámbito de su competencia." ***(*) Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA, publicado el 15 de mayo de 2017.***

Artículo 9.- Funciones del Verificador Responsable

9.1 El Verificador Responsable del trámite de regularización organiza la documentación que se acompaña al FOR y, bajo su responsabilidad, emite el Informe Técnico de Verificación y declara que los planos que se adjuntan corresponden a la realidad física existente, dejando constancia de las observaciones que formula.

9.2 Cuando la naturaleza de la edificación en proceso de regularización lo requiera, el Verificador Responsable comunicará a la entidad rectora correspondiente que se requiere de un Informe Técnico de Verificación Ad Hoc, y cancelará los derechos que esta verificación especializada requiera, con base en las tarifas que se señalen para el efecto en la resolución ministerial a la que se refiere la Tercera Disposición Transitoria del presente Reglamento. Las constancias del cumplimiento de este trámite y de su pago, se anotarán en el formulario del Informe Técnico de verificación.

"9.3 A efectos de la actualización registral, el Verificador Responsable verifica que el predio

cumpla con las condiciones y los requisitos establecidos en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, suscribiendo el Formulario correspondiente." ***(*) Numeral incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA, publicado el 15 de mayo de 2017.***

Artículo 10.- Verificador Ad Hoc y su Informe

"10.1 El Verificador Ad hoc ejerce su función como especialista y representante de cualquiera de las entidades llamadas por ley para la protección del patrimonio monumental, natural, la seguridad, entre otras. Necesariamente actúa en calidad de verificador público." ***(*) Numeral modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 de febrero de 2019.***

10.2 Emite informe, en nombre y representación de la entidad que lo autoriza, sujetándose a las normas que, para tal efecto, ella establezca respecto de las edificaciones sometidas al ámbito de control de la misma. Dicho informe, con las observaciones sobre los aspectos técnicos de su competencia, se extenderá en el formato de Informe Técnico de Verificación Ad Hoc que se aprueba con este Reglamento.

10.3 El Informe Técnico de Verificación Ad Hoc se presenta directamente al Registro correspondiente, dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la comunicación efectuada por el Verificador Responsable según el numeral 9.2 de este Reglamento.

10.4 En los casos que las edificaciones en proceso de regularización se encuentren comprendidas en más de uno de los supuestos señalados en el numeral 11.1 de este Reglamento, intervendrán tantos verificadores ad hoc como sean necesarios. Cada uno emitirá su propio informe y responderá por la verificación especializada que efectúa.

10.5 Dicho Informe no constituye requisito previo para la inscripción de los derechos, contratos o actos a los que se contrae el proceso de regularización y, de contener observaciones, éstas se registrarán como carga conforme a lo normado en el Art. 32 del presente Reglamento, en cuanto sea aplicable.

Artículo 11.- Registro y acreditación del Verificador Ad Hoc

"11.1 Las entidades rectoras que podrán acreditar Verificadores Ad Hoc son: el Ministerio de Cultura, para la preservación y conservación de bienes inmuebles que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarada por dicho Ministerio; el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, para los efectos de la preservación y conservación de las áreas naturales protegidas; el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, para cautelar la seguridad de edificaciones de más de cinco pisos, los centros y galerías comerciales, los campos feriales, los establecimientos de hospedaje, los edificios de concentración masiva de público; y el Ministerio de Defensa en las zonas de frontera y otras sometidas a su competencia conforme a ley.

No requieren pronunciamiento del CENEPRED, las edificaciones de vivienda de seis pisos en las cuales el quinto y sexto piso constituyan unidades inmobiliarias tipo dúplex, siempre que la circulación común sea sólo hasta el quinto piso." ***(*) Numeral modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 de febrero de 2019.***

11.2 Estas entidades, convocarán públicamente a los arquitectos e ingenieros colegiados que cuenten con especialidad y/o experiencia suficiente para ejercer como Verificadores Ad Hoc en las materias de su competencia, los registrarán en un padrón y gestionarán su inscripción en el Índice de Verificadores a cargo del Registro de Predios.

11.3 Las entidades mencionadas en el numeral 11.1 designarán al Verificador Ad Hoc, en cada caso, cuando sea requerido, respetando el turno de las comunicaciones y en estricto orden de inscripción en su padrón.

Artículo 12.- Contenido del Informe Técnico de Verificación

El Verificador Responsable emite el Informe Técnico de Verificación, según el formato que se aprueba conjuntamente con el presente Reglamento, que contiene la constatación de:

- La ubicación del terreno.
- El área, linderos y medidas perimétricas del terreno.
- El cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables al predio.
- Las características arquitectónicas, estructurales y de las instalaciones.
- De ser el caso, la identificación de las secciones de propiedad exclusiva y sus áreas.

"El Verificador Responsable, así como el Verificador Ad Hoc adjuntan a sus Informes Técnicos de Verificación respectivos, una declaración jurada con firma certificada por notario, en la que consigna expresamente que el predio materia de regularización no se encuentra comprendido dentro de los supuestos de improcedencia que establece la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 30830. El Verificador Responsable y el Verificador Ad Hoc asumen la responsabilidad exclusiva por la veracidad del contenido de dicha declaración jurada; los Registradores Públicos no pueden exigir, bajo responsabilidad, otros requisitos para acreditar dicha circunstancia." ***(*) Párrafo incorporado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 febrero 2019.***

Artículo 13.- Observaciones

13.1 Cuando el Verificador Responsable constata la existencia de discrepancias, entre el área real del terreno, sus linderos y/o medidas perimétricas, con los que figuran en la partida registral del predio; así como transgresiones a la normativa urbanística o de edificación, las hará constar en el Informe Técnico de Verificación como observaciones.

13.2 Tratándose de densidad neta y de coeficiente de edificación, formulará observación solamente en los casos en que los índices reales indicados en el Informe Técnico de Verificación excedan, en más de 25%, los reglamentarios. En el caso del área libre, sólo observará si ella es inferior en más del 25% del porcentaje reglamentario.

"13.3 Cuando el Verificador Ad Hoc constata la existencia de transgresiones a las normas de protección de bienes inmuebles que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, natural y/o de seguridad, entre otras, las hará constar como observaciones en su Informe, precisando su naturaleza y efectos.**"** ***(*) Numeral modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 de febrero de 2019.***

"13.4 Cuando la edificación a regularizar no transgreda la normativa urbanística o de edificación vigente al momento de su construcción y, como consecuencia de ello no se inscriban cargas técnicas, la posterior modificación de los Instrumentos de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se realiza respetando el derecho de propiedad. En caso se considere necesaria la afectación de dicho derecho, corresponde la aplicación del Decreto Legislativo 1192, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, o norma que lo sustituya.**"** ***(*) Numeral incorporado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 de febrero de 2019.***

Artículo 14.- Responsabilidad de los verificadores

Todo verificador responde por la veracidad del informe que emite, así como de la correspondencia entre los planos y la realidad física del predio. Sin embargo, no es responsable del proceso constructivo ni de la estabilidad estructural de la edificación que regulariza.

Artículo 15.- Sanciones

Si se comprobara una falta atribuible a un verificador, se le podrá imponer las siguientes sanciones:

a) Suspensión temporal no menor de quince (15) días, ni mayor de seis (6) meses, cuando la falta es leve.

b) Cancelación de su registro de verificador si la falta es grave, o a la tercera suspensión por falta leve.

c) Inhabilitación temporal o definitiva para el ejercicio profesional, que será dispuesta por el Juez a denuncia del propietario, del colegio profesional al que pertenece, de la municipalidad y/o del Registro ante el que se cometió el hecho, cuando la falta implique comisión de delito; sin perjuicio de las sanciones previstas por ley.

Artículo 16.- Faltas leves

Constituyen faltas leves, las siguientes:

a) Ejercer funciones de verificador fuera del ámbito que le corresponde.

b) Omitir en el Informe Técnico de Verificación las observaciones subsanables.

c) Incurrir en error involuntario respecto de los datos que consigna en el FOR o en sus informes.

d) Incumplir los procedimientos estipulados en el presente Reglamento.

Artículo 17.- Faltas graves

Constituyen faltas graves:

a) Proporcionar intencionalmente datos falsos o presentar documentación fraguada.

b) Omitir en el Informe de Verificación las observaciones no subsanables.

c) Ejercer intencionalmente como verificador si ha sido suspendido o cancelado su registro de verificador.

Artículo 18.- Aplicación de sanciones

Tratándose de los verificadores inscritos en el índice a cargo del Registro de Predios, es competente, en primera instancia, para aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y b) del artículo 15, el Jefe de la Oficina Registral correspondiente, y en segunda instancia el Directorio.

Las sanciones a los verificadores inscritos en el Registro de Predios, se regirán por sus propias normas.

TÍTULO II

TRÁMITE DE REGULARIZACIÓN

CAPÍTULO I

ACUERDO DE REGULARIZACION

Artículo 19.- Acuerdo de Inicio de Regularización

El acuerdo para iniciar el trámite de regularización, establecido en el artículo 6 de la Ley, se aplica para todas las edificaciones en las que coexistan bienes de propiedad exclusiva y bienes o servicios de propiedad común. Se adopta, con el voto conforme de la mayoría de todos los propietarios, en la reunión convocada para dicho efecto. Dicha reunión, será convocada notarialmente por cualquiera de los propietarios, precisando el lugar, la fecha y la hora de la reunión, el nombre del solicitante y la agenda a tratar, con mención expresa del trámite de regularización a iniciar.

Entre la convocatoria y la fecha de reunión, debe haber un período mínimo de cinco (5) y máximo de diez (10) días hábiles.

Artículo 20.- Contenido del acta

El desarrollo de la reunión y sus acuerdos constarán en un acta simple que se redactará en ese mismo acto y será firmada por cada uno de los asistentes a la reunión, en la que se expresará obligatoriamente:

a) La aprobación del inicio del procedimiento de regularización.

b) La determinación de la opción del régimen interno, al que se sujetará la edificación dentro de las opciones previstas por el Art. 127 de este Reglamento, o por el Art. 13 de la Ley en su caso.

c) La aprobación del cuadro de porcentajes de participación en la propiedad de los bienes comunes, o la indicación expresa de la aplicación de la presunción de igualdad de participaciones establecida en la Ley.

d) La aprobación de los gastos irrogados por la convocatoria, que serán reembolsados a quienes lo sufragaron. Estos gastos serán distribuidos entre todas las secciones, proporcionalmente al porcentaje de participación de cada una de ellas en los bienes comunes, salvo acuerdo distinto.

e) Si la Junta lo acuerda, podrá hacerse constar el nombramiento del o de los representantes de los propietarios que contratarán los servicios del Verificador Responsable, y que, además, firmarán el FOR y documentos correspondientes. En caso contrario, el trámite deberá realizarlo todos los propietarios en conjunto.

f) Cualquier otro acuerdo celebrado.

g) Las oposiciones, precisiones o reservas que cualquier propietario desee hacer constar en el acta.

Artículo 21.- Publicidad y efectos de los acuerdos

21.1 Si los acuerdos fueran adoptados con el voto conforme de todos los propietarios de la edificación, se podrá iniciar el trámite de regularización sin necesidad de requisito adicional alguno.

21.2 Si alguno de los acuerdos es asumido por mayoría, el acta de la reunión deberá ser comunicada a quienes no asistieron, de la siguiente forma:

- Copias del acta deberán ser fijadas en los lugares más visibles de la edificación, por lo menos durante tres días consecutivos.
- Un extracto del acta, deberá ser publicado, por una vez, en el diario oficial "El Peruano" y en el diario de mayor circulación del lugar donde se ubica el predio, con la indicación expresa del cuadro de participación porcentual en los bienes comunes.

Artículo 22.- Oposición a los acuerdos y su tramitación.

22.1 Cualquier propietario que se considere agraviado por alguno de los acuerdos de la Junta de Propietarios, podrá plantear oposición a través del procedimiento sumarísimo previsto en el Art. 546 del Código Procesal Civil, ante el Juez de Paz Letrado del lugar donde se ubica el inmueble.

El plazo para interponer la demanda es de quince (15) días hábiles contados a partir de la última publicación del acuerdo de regularización.

22.2 La interposición de la oposición no interrumpe el trámite de regularización. Sin embargo, el Juez, a petición de parte, podrá disponer como medida cautelar la suspensión del mencionado trámite, si considera verosímil el derecho invocado por el opositor y necesario dictar dicha medida.

Artículo 23.- Validez del acuerdo y sus efectos

El acuerdo válidamente adoptado, tendrá carácter vinculante para todos los propietarios de las secciones de la edificación, aun cuando no hayan participado en la reunión.

CAPÍTULO II

REQUISITOS DEL EXPEDIENTE DE REGULARIZACIÓN

Artículo 24.- Formulario Registral (FOR)

El FOR, es aprobado por la SUNARP o el RPU, y constituye título registral, cuando está debidamente llenado, firmado y acompañado de la documentación que sustenta el derecho, acto o contrato que se desea registrar.

Artículo 25.- Documentos que se adjuntan al FOR

"Los documentos que se adjuntan al FOR, son:"
(*) Párrafo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 de febrero de 2019.

a) Copia literal de dominio o documento público, o privado de fecha cierta, donde conste el derecho de propiedad del solicitante; o la solicitud de saneamiento de titulación, de ser el caso.

"b) Declaración Jurada del Verificador Responsable, adjunto o inserto en su Informe de Verificación, señalando bajo su responsabilidad, que la edificación materia de regularización cumple los parámetros urbanísticos y edificatorios reglamentarios correspondientes a la fecha de ejecución, o de lo contrario consigna las observaciones a que hubiere lugar, en la forma que se establece en el artículo 13 del presente reglamento.**"** ***(*) Literal modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 de febrero de 2019.***

c) Plano de localización y ubicación conforme a las características señaladas en el inciso d) del numeral 64.2 de este Reglamento, debiendo indicarse, en forma precisa, los linderos y medidas perimétricas del terreno. De tratarse de un terreno de perímetro irregular o de dimensiones reducidas, se desarrollará, en el mismo plano o en uno anexo, la poligonal a una escala mayor que permita la perfecta lectura de las medidas perimétricas.

d) Planos de plantas de arquitectura (planos de distribución) por pisos, a la menor escala que permita su perfecta lectura, con los nombres de todos los ambientes exteriores e interiores (inclusive los secundarios como closets, despensa, depósitos, piscinas, canchas, etc.), concordados con la memoria descriptiva del FOR.

e) Informe Técnico de Verificación, de ser el caso, con las constancias de haber solicitado la Verificación Ad Hoc correspondiente.

Los planos y el Informe Técnico de Verificación deberán estar firmados y sellados por el o los verificadores.

Artículo 26.- Documentos adicionales para edificaciones de propiedad exclusiva y común

Para el trámite de la regularización de departamentos en edificio, casas en quinta, casas en copropiedad, centros comerciales o campos feriales, u otras unidades inmobiliarias con bienes comunes, se adjuntará al FOR, además de los documentos señalados en el artículo precedente, los siguientes:

a) Copia legalizada del acta del acuerdo de inicio de regularización a que se refiere el Art. 19 de este Reglamento.

b) Plano de independización con indicación de las áreas, linderos y medidas perimétricas de las secciones de propiedad exclusiva y de los bienes de propiedad común, a la menor escala que permita su perfecta lectura.

c) El Reglamento Interno, adecuado al Régimen de Propiedad Exclusiva y Común establecido en la Sección Tercera de este Reglamento.

Artículo 27.- Requisitos para remodelación, ampliación, modificación o reparación

Para la regularización de las declaratorias de fábrica correspondientes a edificaciones derivadas de obras de remodelación, ampliación, modificación o reparación, se presentarán los documentos exigidos en los artículos 25 y 26 del presente Reglamento. En estos casos, los planos de arquitectura a que se refiere el inciso d) del artículo 25, se desdoblarán en dos: uno correspondiente a la fábrica inscrita, en el que se indicarán los elementos a eliminados, y el otro, a la ampliación, la modificación o la remodelación efectuada, según sea el caso.

Artículo 28.- Requisitos para la Regularización de Demolición

Para regularizar la demolición, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Copia literal de dominio

b) Plano de localización y ubicación, según lo señalado en el inciso d) del numeral 77.1 de este Reglamento, con indicación de la fábrica demolida.

c) Plano de Planta a escala 1/75, en el que se delineará las zonas de la fábrica demolidas, en el caso de demolición parcial.

d) Informe Técnico de Verificación y, de ser el caso, como anexo, el informe especializado del Verificador Ad Hoc.

Cuando se regularice una edificación que ha reemplazado total o parcialmente a otra preexistente que se encuentra registrada, el Verificador Responsable hará constar en su Informe Técnico de Verificación la demolición de la fábrica precedente. En estos casos, el registrador inscribirá la demolición y luego extenderá el asiento de inscripción de la declaratoria de fábrica de la edificación nueva si fuese el caso.

CAPÍTULO III

REGULARIZACIÓN SIN SANEAMIENTO DE TITULACIÓN

Artículo 29.- Presentación del FOR

El FOR, acompañado de la documentación correspondiente, es presentado por el Verificador Responsable ante el notario competente, quien procederá al examen de la identidad de los intervinientes en el proceso de regularización y a la legalización de sus firmas en los documentos señalados. Asimismo, constatará la habilitación del Verificador Responsable.

Artículo 30.- Comprobación de la Titulación

El notario examinará la documentación presentada, realizando las comprobaciones que estime pertinentes para su verificación. De encontrarla conforme, declarará que los títulos presentados reúnen las condiciones legales necesarias para dar mérito a la inscripción correspondiente, firmando y sellando el FOR. En caso contrario rechazará el trámite.

Artículo 31.- Presentación del expediente al registro

Declarada la conformidad señalada en el artículo precedente, el notario presentará al registro correspondiente, en original y dos copias, el expediente de regularización, a efectos de la inscripción del acto o actos respectivos.

Una vez inscritos los actos indicados, las dos copias del expediente, con la constancia de su inscripción respectiva, serán devueltas al notario, quien entregará al solicitante una copia y remitirá la otra a la municipalidad distrital correspondiente para los fines señalados en el inciso i) del Art. 5 del presente Reglamento.

Artículo 32.- Inscripción cuando el Informe Técnico de Verificación contiene observaciones

En los casos en que el Informe Técnico de Verificación contenga observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 13 de este Reglamento, dichas observaciones no impiden la inscripción de la declaratoria de fábrica en vía de regularización; pero podrán ser inscritas por el registrador como una carga del inmueble en la partida registral del predio.

El propietario del inmueble inscrito con observaciones, estará obligado a subsanarlas antes de ejecutar cualquier tipo de obra en la edificación.

Artículo 33.- Discrepancias en áreas y/o linderos

33.1 Cuando la observación en el informe técnico se refiera a la existencia de discrepancia entre el área real del terreno, sus medidas perimétricas y/o linderos, con los que figuran en la partida registral del predio, el registrador inscribirá la declaratoria de fábrica, siempre que el área real del terreno no sea mayor de la que figura en el Registro. Asimismo, inscribirá como carga la discrepancia existente.

33.2 Si el área del terreno es superior al área registrada y no existe superposición de áreas, podrá solicitarse la anotación preventiva de la fábrica, la misma que tendrá una vigencia de un año prorrogable por un año más.

Artículo 34.- Cancelación de las cargas

34.1 El propietario que subsane las observaciones inscritas como cargas, presentará, para la cancelación de éstas, un nuevo Informe Técnico de Verificación que acredite la subsanación, con firmas legalizadas por notario. A este informe se adjuntarán los planos replanteados, si fuera necesario.

34.2 Cuando la cancelación de la carga determine la modificación del contenido del asiento de inscripción de la declaratoria de fábrica, el registrador procederá a extender el asiento modificatorio respectivo.

34.3 Las cargas referentes a las discrepancias de áreas, linderos y/o medidas perimétricas, se cancelan de acuerdo con el procedimiento legal correspondiente.

CAPÍTULO IV

REGULARIZACIÓN CON SANEAMIENTO DE TITULACIÓN

Artículo 35.- Saneamiento de titulación

Si durante el trámite de regularización de una edificación, se advierte la necesidad de iniciar un procedimiento de saneamiento de titulación, vía prescripción adquisitiva de dominio o formación de título supletorio, el notario, a petición del interesado, iniciará el asunto no contencioso de competencia notarial, regulado en los artículos 39 a 43 de este Reglamento.

Artículo 36.- Prescripción adquisitiva de dominio

Procede tramitar notarialmente la prescripción adquisitiva de dominio, cuando el interesado acredita posesión continua, pacífica y pública del inmueble por más de diez (10) años, esté o no registrado el predio.

El notario solicitará al registro respectivo, la anotación preventiva de la petición de prescripción adquisitiva, si el predio está registrado.

Artículo 37.- Formación de títulos supletorios

Procede tramitar notarialmente la formación de títulos supletorios de dominio, cuando el propietario carece de títulos que acrediten su derecho, siempre que la edificación objeto de regularización esté levantada sobre un terreno no inscrito. El solicitante debe acreditar, por lo menos, cinco (5) años de posesión.

Procede también tramitar notarialmente la formación de títulos supletorios, cuando el título o títulos de propiedad del solicitante, no tiene(n) la antigüedad exigida por el Art. 2018 del Código Civil. En este caso, no será necesario que el solicitante acredite los cinco años de posesión a que se refiere el párrafo precedente.

Artículo 38.- Normas de procedimiento

La prescripción adquisitiva de dominio o la formación de títulos supletorios a que se refieren los artículos 21y 22 de la Ley, se tramitan por la vía de los asuntos no contenciosos de competencia notarial, conforme al procedimiento previsto en este Reglamento y, supletoriamente, por las normas contenidas por el Código Procesal Civil.

Artículo 39.- Inicio del proceso

El proceso se inicia con una petición escrita del interesado, autorizada por abogado, la cual deberá contener cuando menos:

a) La indicación precisa de la fecha y forma de adquisición, así como del tiempo de posesión.

b) Nombre y dirección del titular registral, de ser el caso.

c) Nombre y dirección de su inmediato transferente, de los anteriores a éste o de sus respectivos sucesores, en el caso de formación de títulos supletorios.

d) Nombre y dirección de los propietarios u ocupantes de los predios colindantes.

e) Certificación municipal o administrativa de la persona que figura en sus registros como propietaria o poseedora del bien.

f) Copia literal de dominio del predio si está inscrito, y/o certificado de búsqueda catastral, de ser el caso.

g) El ofrecimiento de declaración de no menos de tres ni más de seis testigos mayores de veinticinco (25) años de edad, preferentemente vecinos u ocupantes de los inmuebles colindantes del predio cuyo saneamiento de titulación se solicita.

"h) Plano Perimétrico - Ubicación con coordenadas UTM, y Memoria Descriptiva con descripción de las edificaciones existentes, suscritos por ingeniero o arquitecto colegiado y debidamente visados por la autoridad municipal.**"** ***(*) Literal modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 001-2009-VIVIENDA, publicado el 5 de febrero de 2009.***

"i) Las demás pruebas que el interesado considere necesarias.**"** ***(*) Literal incorporado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 001-2009-VIVIENDA, publicado el 5 de febrero de 2009.***

Artículo 40.- Emplazamiento

El notario notificará necesariamente:

a) A la persona o personas de quien el solicitante afirma que deriva el derecho invocado.

b) Al titular registral del terreno y/o de la edificación.

c) A los propietarios u ocupantes de los predios colindantes y a todas las personas indicadas por el interesado en su solicitud.

"d) A la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN o a los Gobiernos Regionales con competencia para administrar bienes estatales, en caso de que el predio no se encuentre inscrito en el Registro de Predios y no constituya propiedad de particulares debidamente acreditada." ***(*) Literal incorporado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 001-2009-VIVIENDA, publicado el 5 de febrero de 2009.***

"Las notificaciones se efectuarán adjuntando la integridad de los anexos de las respectivas solicitudes y se regirán supletoriamente por las normas establecidas para ellas en el Código Procesal Civil. El incumplimiento de la notificación en los términos señalados produce la nulidad del trámite." ***(*) Párrafo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 001-2009-VIVIENDA, publicado el 5 de febrero de 2009.***

Sin perjuicio de las notificaciones antes indicadas, el notario fijará carteles en los lugares más visibles de la edificación cuyo saneamiento se solicita. Asimismo, dispondrá que se efectúe una publicación que contenga el extracto de la solicitud de saneamiento, por tres (3) días, con intervalos de tres días hábiles entre cada una de ellas, en el diario oficial "El Peruano" y en el de mayor circulación del lugar donde se ubica el inmueble.

Artículo 41.- Substanciación del procedimiento

41.1 El notario se constituirá en el inmueble objeto de saneamiento, extendiendo un acta de presencia en la que hará constar la descripción y características del inmueble, la posesión pacífica y pública ejercida por el solicitante, y el dicho o manifestación de los ocupantes de los predios colindantes, así como la declaración de los testigos ofrecidos, mediante actas notariales de presencia.

"41.2 Transcurridos treinta (30) días hábiles, desde la fecha de la última publicación, sin que se hubiera interpuesto oposición, el Notario Público levantará un acta donde hará constar haber cumplido con las notificaciones respectivas, la evaluación de las pruebas y los actuados, y declarará la prescripción adquisitiva de dominio a favor del solicitante o dispondrá la formación de títulos supletorios, según sea el caso." ***(*) Numeral modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 001-2009-VIVIENDA, publicado el 5 de febrero de 2009.***

41.3 El acta notarial y todos sus antecedentes, serán incorporados al Registro Notarial de Asuntos no Contenciosos, del cual se podrá expedir todos los traslados instrumentales previstos por la ley del notariado.

"41.4. Cuando se solicite al Registro de Predios la inscripción de la prescripción adquisitiva o formación de títulos supletorios en inmuebles estatales, se encuentren o no inscritos, el registrador verificará que en el Acta Notarial se precise el haber cumplido con las formalidades del emplazamiento señaladas en el artículo 40. Asimismo, cotejará la adecuación de los antecedentes registrales con la rogatoria, quedando exento de calificar la validez de los actos procedimentales que son de competencia del Notario, así como el fondo o motivación de la declaración notarial." ***(*) Numeral incorporado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 001-2009-VIVIENDA, publicado el 5 de febrero de 2009.***

Artículo 42.- Finalización

El acta notarial que declara la prescripción adquisitiva de dominio, o dispone el otorgamiento de títulos supletorios, es título suficiente para la inscripción de la propiedad en el registro respectivo y para la cancelación del asiento registral a favor del antiguo dueño de ser el caso.

Copia certificada de dicha acta se adjuntará al FOR, a efectos de que el notario la presente al Registro, de conformidad a lo previsto en el Art. 31 del presente Reglamento.

Artículo 43.- La Oposición

43.1 Hasta el momento de emitirse el acta notarial que ponga fin al procedimiento, cualquier persona podrá formular oposición a la declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio o a la formación de títulos supletorios en trámite.

Esta oposición debe formularse por escrito ante el notario, quien suspenderá el trámite en el estado en que se encuentre y remitirá lo actuado al Juzgado Especializado en lo Civil de turno de la jurisdicción donde se ubica el inmueble, dentro del tercer día hábil de presentada la oposición.

43.2 El Juez, una vez recibido el expediente concederá un plazo judicial, común para ambas partes, para la adecuación del expediente a las exigencias del trámite judicial, tanto de la demanda como de la contestación, y proseguirá el trámite conforme a su procedimiento.

43.3 Una vez concluido el proceso judicial y agotadas todas las instancias, el juez notificará al notario con la resolución que pone fin al proceso, para que éste prosiga según el sentido de la misma.

SECCIÓN SEGUNDA
(Título II de la Ley Nº 27157)

LICENCIA DE OBRA Y DECLARATORIA DE FÁBRICA

TÍTULO INICIAL

Artículo 44.- Objeto y vigencia

La presente Sección del Reglamento norma el procedimiento para la Declaratoria de Fábrica de cualquier edificación iniciada después del 20 de julio de 1999. Dicho procedimiento se inicia con la Licencia de Obra y finaliza con la inscripción de la referida Declaratoria de Fábrica en el Registro de Predios.

Artículo 45.- Formularios Oficiales

45.1 El Formulario Único Oficial (FUO), es el documento a través del cual se formalizan los procedimientos de Licencia de Obra y Declaratoria de Fábrica regulados por este Reglamento. Está constituido por las siguientes partes y sus anexos:

- FUO-Parte 1: Licencia de Obra

Anexo A: Datos de Condóminos - Personas Naturales
Anexo B: Datos de Condóminos - Personas Jurídicas
Anexo C: Predeclaratoria de Fábrica
Anexo D: Autoliquidación de Derechos de Obra

- FUO-Parte 2: Declaratoria de Fábrica

45.2 El Formulario Oficial de Uso Múltiple (FOM), es el documento que se usará para solicitar Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Licencia de Obra para Cercado, Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación y ampliación de plazo de ejecución de obra; para informar sobre trabajos de refacción, presentar anteproyecto arquitectónico en consulta o planos modificados durante el proceso de la obra, comunicar el cambio de profesional responsable de la obra; así como para cualquier otro trámite derivado de las disposiciones de este Reglamento en que no sea aplicable el FUO.

45.3 El FUO y el FOM serán de uso obligatorio en todas las municipalidades de la República, las que podrán distribuirlos al público por un valor que no supere su costo de impresión.

De no existir o de haberse agotado los formularios impresos, las municipalidades aceptarán la presentación de fotocopias legibles, sobre las cuales se llenará la información y se estamparán las firmas correspondientes.

Queda terminantemente prohibido el uso de formularios distintos al FUO y al FOM para todos los trámites de licencias de obra y declaratoria de fábrica; así como alterar o modificar la forma o contenido de los formularios oficiales. Éstos sólo podrán ser modificados mediante resolución ministerial del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

45.4 Las municipalidades entregarán obligatoriamente a los interesados, adjunto al FUO, una fotocopia del cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones vigente que corresponda, debidamente actualizado con los índices que emite el INEI.

Artículo 46.- Opciones de trámite

Las opciones señaladas en el Art. 28 de la Ley son:

-Opción a:

El propietario, al iniciar el trámite de licencia, comunicará a la Municipalidad la fecha de inicio de la obra comprometiéndose, mediante carta simple, que ella se efectuará de conformidad con los planos adjuntos y que el proyecto cumple con los parámetros urbanísticos y edificatorios y las normas vigentes sobre la materia. Entre la fecha de inicio del trámite y la fecha declarada para el inicio de la obra debe mediar no menos de veinte (20) días hábiles, a efecto de que la Municipalidad cumpla con el proceso de revisión y calificación del proyecto.

Si dentro del plazo señalado la Municipalidad desaprueba el proyecto presentado, el propietario no podrá iniciar la obra hasta obtener la aprobación correspondiente.

Esta opción obligará al propietario a ejecutar la obra de conformidad con los planos y especificaciones de su proyecto, sin modificaciones y con supervisión de obra por parte de la Comisión Técnica Supervisora.

Esta opción no es de aplicación en los casos de inmuebles ubicados en zonas monumentales y centros históricos; debiendo seguir, en dichos casos, el procedimiento de la opción b).

"- Opción b:

El propietario solicitará la licencia y, una vez obtenida ésta, comunicará por escrito, a la Municipalidad, la fecha de inicio de la obra.

Esta opción obligará al propietario a ejecutar la obra de conformidad con los planos y especificaciones de su proyecto, bajo la supervisión de obra por parte de la Comisión Técnica Supervisora.

La Municipalidad tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles para pronunciarse sobre la solicitud presentada, con excepción de los casos de ampliación de plazo para la calificación, expresamente contemplados en el artículo 70 de este Reglamento." ***(*) Ítem modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 de junio de 2008.***

Artículo 47.- Condiciones para la autoconstrucción

La modalidad de obra por autoconstrucción será permitida exclusivamente para uso residencial y sus respectivos índices de usos compatibles, con una altura máxima de tres (3) pisos, al interior de terrenos con áreas no mayores que el lote normativo correspondiente a la zonificación vigente, con una tolerancia en exceso del 25%.

Esta modalidad se aplicará a cualquier tipo de obra de edificación señalado en el Art. 51 del presente Reglamento y estará condicionada obligatoriamente a la supervisión de obra que efectuará la Comisión Técnica Supervisora de Obra y a los trámites dispuestos en el Art. 79 de este Reglamento.

No se podrá ejecutar obras por autoconstrucción, en ningún caso, cuando se trate de bienes culturales inmuebles debidamente declarados. Toda intervención en esta categoría de inmuebles deberá ejecutarse previa aprobación del proyecto por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.

Artículo 48.- Plano de zonificación

El plano de zonificación a que se refiere el inciso a) del Art. 28 de la Ley, estará incluido en el Esquema de Localización que forma parte del Plano de Localización y Ubicación según lo señalado en el inciso d) del numeral 64.2 de este Reglamento. En este esquema se graficarán las zonificaciones vigentes correspondientes a la manzana donde se ubica el inmueble, así como a las manzanas circundantes.

En caso de no existir zonificación vigente, se aplicará lo dispuesto en el último párrafo del numeral 63.2 del presente Reglamento.

Artículo 49.- Funciones del abogado

De conformidad con el Art. 34 de la Ley, el abogado deberá examinar la suficiencia de los títulos del predio para el trámite respectivo. De no encontrar conforme la titulación, hará saber al

interesado cuál es el defecto y lo instruirá respecto de la forma en que debe subsanarla.

TÍTULO I

LICENCIA DE OBRA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 50.- Definición

La Licencia de Obra es la autorización otorgada por la municipalidad, en el ámbito de su jurisdicción, para iniciar cualquier tipo de obra de edificación señalado en este Título, que deberán obtener obligatoriamente todos los propietarios de terrenos que:

a) Constituyan predios urbanos.

b) Cuenten con proyecto aprobado de habilitación urbana con construcción simultánea.

c) Constituyan predios ubicados en zonas urbanas consolidadas que se encuentren como urbanos en la Municipalidad correspondiente e inscritos como rústicos en el Registro de Predios.

Artículo 51.- Tipos de obra de edificación

Existen los siguientes tipos de obra:

a) Edificación nueva:

Obra que se ejecuta, totalmente o por etapas, sobre un terreno baldío, cumpliendo las condiciones mínimas de habitabilidad establecidas en las normas de edificación vigentes.

b) Remodelación:

Obra que se ejecuta para modificar la distribución de los ambientes con el fin de adecuarlos a nuevas funciones o incorporar mejoras sustanciales, dentro de la edificación existente sin modificar el área techada.

c) Ampliación:

Obra que incrementa el área techada de una edificación existente, sin alterar su tipología y armonía estilística original.

d) Refacción:

Trabajos que consisten en el mejoramiento y/o la renovación de las instalaciones, equipamiento y/o elementos constructivos sin alterar el uso, el área techada total, ni los elementos estructurales de la edificación existente.

e) Acondicionamiento:

Trabajos de adecuación de ambientes de una edificación existente, a las necesidades del usuario, mediante elementos removibles, como tabiquería, falsos cielorrasos, ejecución de acabados e instalaciones.

f) Puesta en valor:

Obra que comprende, separada o conjuntamente, trabajos de restauración, recuperación, rehabilitación, protección, reforzamiento y mejoramiento de una edificación con valor histórico monumental calificado.

g) Cercado:

Obra que comprende exclusivamente la construcción de muros perimétricos en un terreno y vanos de acceso cuando lo permita la Municipalidad.

h) Demolición:

Obra que elimina planificadamente una edificación, en forma total o parcial, para ejecutar una nueva o cumplir alguna disposición emanada de la autoridad competente.

i) Obras Menores:

Toda obra que no altere los elementos estructurales de la edificación original, en la medida que cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios; y cuya área no exceda, en total, de 30 m2 de intervención; o, en el caso de las no mensurables, cuyo valor de obra no sea mayor de seis (6) UIT.

No podrán considerarse obras menores aquellas que alteren las fachadas o volúmenes de inmuebles ubicados en Zonas Monumentales y/o bienes culturales inmuebles previamente declarados.

Artículo 52.- Excepciones

No requieren de licencia de obra, los trabajos de acondicionamiento o de refacción, siempre que no se trate de un inmueble con valor histórico monumental calificado.

Para ejecutar los trabajos de acondicionamiento o de refacción, los propietarios, mediante el FOM, deberán comunicar su inicio a la municipalidad correspondiente, adjuntando una breve descripción de los trabajos a realizar.

Estos trabajos estarán sujetos a control urbano.

Artículo 53.- Edificaciones del sector público nacional

Las edificaciones del sector público nacional requerirán licencia de obra.

En el caso de las edificaciones de alcance nacional vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional, Orden Interno, Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, incluidos los que corresponden al Sistema Penitenciario Nacional, se considerará otorgada la licencia de obra en forma automática, a la sola presentación, ante la Municipalidad respectiva, del plano de ubicación y perimétrico, así como una descripción general del proyecto. El monto del derecho de tramitación, no podrá ser mayor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria, debiendo determinarse y aprobarse de conformidad con lo estipulado por los artículos 44 y 45 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 54.- Sujeción a los parámetros urbanísticos y edificatorios

La Licencia de Obra se otorgará en estricto cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes. Competerá a la dependencia municipal correspondiente determinarlos cuando los planes urbanos o proyectos urbanísticos integrales no los hayan establecido.

Artículo 55.- Vigencia de la Licencia de Obra
La vigencia de la Licencia de Obra se sujetará a lo siguiente:

55.1 El plazo de vigencia de la Licencia de Obra será de treinta y seis (36) meses. Este plazo podrá ser ampliado por una sola vez, a simple solicitud del propietario, por el término de doce (12) meses adicionales, sin requerirse nuevo pago y respetándose los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue otorgada.
La ampliación del plazo será solicitada, por el propietario o el responsable de obra, antes de la caducidad de la licencia, mediante el FOM.
55.2 De producirse la caducidad de la licencia, el propietario podrá revalidarla, con los plazos establecidos en el numeral 55.1, abonando los derechos correspondientes al saldo de obra por ejecutar.
55.3 En el caso de proyectos a ser ejecutados por etapas, se podrá solicitar Licencia de Obra por cada etapa, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de diez.

Artículo 56.- Valor de la obra
El valor de la obra se obtendrá de la siguiente forma:

a) Para edificación nueva o ampliación, con base en los Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones para Costa, Sierra y Selva, según corresponda, actualizados mensualmente de acuerdo con los índices aprobados por el INEI, cuya fotocopia entregarán las municipalidades tal como se establece en el numeral 45.4 de este Reglamento.
b) Para remodelación, modificación, reparación, puesta en valor y cercado, con base y en proporción a los Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones para Costa, Sierra y Selva, según corresponda, actualizados mensualmente de acuerdo con los índices aprobados por el INEI, solo en casos que no sea posible establecer una proporción con estos valores se presentará un presupuesto de obra con valores unitarios tomados de una revista especializada, adjuntando copia de la páginas de este documento.
c) Para demolición, con base en los Valores Unitarios indicados en el inciso a), actualizados, aplicando el máximo de las depreciaciones por antigüedad y estado de conservación.

CAPÍTULO II

COMISIÓN TÉCNICA

ARTÍCULOS

Artículo 57.- Clases de Comisión Técnica
La Comisión Técnica que se conforma en cada municipalidad será:
a) Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.
b) Comisión Técnica Supervisora de Obra.

Artículo 58.- Comisión Técnica Calificadora de Proyectos

58.1 La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos cumplirá las siguientes funciones:
a) Revisar y calificar los anteproyectos y proyectos de todo tipo de obra, que se sometan a su consideración, de conformidad con los parámetros urbanísticos y/o edificatorios, y las normas de edificación vigentes.
b) Absolver las consultas que formulen los interesados sobre aspectos de carácter técnico y normativo, referentes exclusivamente a los alcances de los parámetros urbanísticos y/o edificatorios y normas de edificación vigentes.
c) Resolver cualquier vacío que pudiese existir respecto a los parámetros urbanísticos y/o edificatorios, y las normas de edificación vigentes.
d) Fundamentar sus dictámenes cuando observe o desapruebe un anteproyecto o proyecto.
e) Resolver, en primera instancia, los recursos de reconsideración en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de presentado el respectivo recurso.

58.2 La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de las municipalidades provinciales, además de lo señalado en el inciso anterior, cumplirá las siguientes funciones:

a) Absolver las consultas sobre la aplicación de planes urbanos vigentes o proyectos urbanísticos integrales.
b) Resolver, en segunda y última instancia, los recursos de apelación en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la fecha de recepción del expediente los recursos de apelación sobre aspectos técnicos sometidos a la comisión.
58.3 En todas las Municipalidades provinciales, así como en las distritales en que sea posible, la composición de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos será la siguiente:

a) El funcionario que será designado por la Municipalidad correspondiente, arquitecto o ingeniero civil colegiado, con experiencia municipal en obras privadas, quien la presidirá.
b) Dos delegados calificadores que serán designados por la filial correspondiente del CAP, uno de los cuales deberá acreditar estudios o experiencia en planeamiento urbano.
c) Tres delegados calificadores que serán designados por la filial correspondiente del CIP, especialistas en estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas.
d) Delegados ad hoc que serán incorporados en los casos previstos en el numeral 62.1 de este Reglamento.

58.4 Las Municipalidades podrán conformar más de una Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, en función de la demanda de Proyectos, fijando el turno en que alternarán.
58.5 Los delegados calificadores atenderán los expedientes, en estricto orden de ingreso, dando preferencia a los que reingresen por subsanación de observaciones.
58.6 Las Comisiones Técnicas Calificadoras de Proyectos son órganos colegiados, cuyo funcionamiento se regula por los Artículos 95 al

102 de la Ley Nº 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General", así como por el Reglamento de las Comisiones Técnicas Calificadoras de Proyectos aprobado por Resolución Viceministerial Nº 003-2000-MTC/15.04 y su modificatoria por la Resolución Viceministerial Nº 008-2005-VIVIENDA/VMVU.

Artículo 59.- Comisión Técnica Supervisora de Obra

59.1 La Comisión Técnica Supervisora de Obra realizará la supervisión técnica de obra, cuando corresponda, de conformidad con este Reglamento.

59.2 En todas las municipalidades, la Comisión Supervisora de Obra se conformará como sigue:

- El funcionario que será designado por la municipalidad correspondiente, arquitecto o ingeniero civil colegiado, con experiencia en ejecución o supervisión de obras, quien la presidirá.
- Delegados supervisores, arquitectos e ingenieros civiles colegiados, con experiencia en ejecución o supervisión de obras, que serán designados, en proporciones iguales, por las filiales del CAP y del CIP.

59.3 La municipalidad determinará el número de delegados supervisores que sea necesario, en función de la demanda de licencias de obra y solicitará su designación a las filiales de los colegios profesionales.

59.4 Los delegados supervisores del CAP y del CIP supervisarán las obras por estricto orden de aprobación de las licencias o del inicio de la obra de acuerdo con un rol que se definirá de mutuo acuerdo o por sorteo.

59.5 El Supervisor verificará que la obra se ejecute de acuerdo al proyecto aprobado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 y 93 del presente Reglamento. Si de esta supervisión se desprendiera alguna trasgresión que deba ser rectificada por el responsable de obra, el Supervisor la hará constar en el Informe de Supervisión correspondiente. Las observaciones serán comunicadas a la dependencia de control urbano, que será responsable de velar por su acatamiento.

Artículo 60.- Conformación mínima

60.1 En las municipalidades distritales en que no sea posible conformar la Comisión Técnica de acuerdo con el numeral 58.3, se podrá reducir el número de miembros de la misma según la disponibilidad de profesionales colegiados, debiendo quedar constituida, como mínimo, por tres (3) miembros: el funcionario municipal designado, profesional o no, quien la presidirá, un delegado del CAP y un delegado del CIP. En este caso, los delegados ejercerán tanto la función de calificación de proyectos como la de supervisión de obra.

60.2 En las municipalidades distritales en que no sea posible la designación de delegados del CAP y del CIP para conformar la Comisión Técnica, el funcionario municipal designado la constituirá con la participación de delegados de la Comisión Técnica de la municipalidad provincial o distrital más cercana, la que designará entre sus miembros a los que deban cumplir las funciones de calificación de proyectos y supervisión de obra.

Artículo 61.- Selección y acreditación de los delegados del CAP y del CIP

Cada colegio profesional seleccionará a sus delegados mediante concurso interno y los acreditará ante la Comisión Técnica correspondiente con credenciales emitidas por sus filiales, en las que deberá consignarse su calidad (calificador o supervisor, titular o alterno), su especialidad y el tiempo en que ejercerá el cargo.

Artículo 62.- Delegados Ad Hoc

62.1 Para la calificación en los casos que, por mandato de la ley o características especiales del proyecto, se requiera la opinión de entidades rectoras; el Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos podrá citar, mediante comunicación escrita, delegados ad hoc, acreditados conforme a lo dispuesto en la Quinta Disposición Transitoria del presente Reglamento.

62.2 Las entidades rectoras que podrán acreditar delegados ad hoc son: el Instituto Nacional de Cultura (INC), para la preservación y conservación del patrimonio cultural monumental y arqueológico; el Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), para los efectos de la preservación y conservación de las áreas naturales protegidas; el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) y el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), para cautelar la seguridad de las edificaciones de más de cinco pisos, centros y galerías comerciales, campos feriales, establecimientos de hospedaje, edificios de concentración masiva de público; y el Ministerio de Defensa en las zonas de frontera y otras sometidas a su competencia conforme a ley.

No requerirán pronunciamiento del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) y el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), las edificaciones de vivienda de seis pisos, en las cuales el quinto y sexto piso constituyan unidades inmobiliarias tipo dúplex, siempre que la circulación común sea sólo hasta el quinto piso.

62.3 Los delegados ad hoc participarán con los mismos derechos y obligaciones de los demás integrantes de la Comisión.

Los dictámenes emitidos por los delegados ad hoc, dentro de las sesiones de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, constituyen un certificado de conformidad de la entidad rectora a la que representan.

Artículo 63.- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios

63.1 El propietario, antes de presentar el anteproyecto en consulta o de iniciar la tramitación de la Licencia de Obra, según sea el caso, deberá obtener de la Municipalidad respectiva, el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. Toda

persona estará facultada a recabar dicho certificado referido a cualquier inmueble.

Para el efecto se presentará:

a) FOM debidamente llenado y firmado por el interesado y Hoja de Trámite correspondiente.

b) Comprobante de pago del derecho de trámite correspondiente, cancelado.

63.2 El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios contendrá la siguiente información:

- Área Territorial u otra establecida.
- Área de Actuación Urbanística u otra establecida.
- Zonificación.
- Usos permisibles y compatibles.
- Densidad neta máxima.
- Área de lote normativo.
- Coeficientes máximos y mínimos de edificación.
- Porcentaje mínimo de área libre.
- Alturas máxima y mínima permisibles.
- Retiros.
- Alineamiento de fachada.
- Índice de espacios de estacionamiento.
- Otros particulares.
- Fecha de emisión y término de su vigencia.

Si alguno de los parámetros no estuviese oficialmente determinado, por los planes urbanos o proyectos urbanísticos integrales, la Oficina de Desarrollo Urbano de la Municipalidad correspondiente, conforme a sus competencias, deberá fijarlo para el caso específico.

63.3 El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios se expedirá con arreglo a la zonificación vigente aprobada mediante Ordenanza de la Municipalidad Provincial correspondiente.

63.4 Si el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios hiciera referencia a normas específicas, expedidas por las Municipalidades, deberá entregarse adjunto al Certificado copias fotostáticas de dichas normas y/o la información digitalizada, sin que ello signifique un costo adicional para los interesados.

63.5 El Certificado tiene plena validez jurídica y otorga derechos al interesado respecto a los índices y parámetros contenidos en el mismo. El certificado será emitido por la dependencia municipal competente en el plazo de dos (2) días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud, bajo responsabilidad. Tendrá una vigencia de dieciocho (18) meses.

63.6 Para facilitar el conocimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios deberá exhibirse el Plano de Zonificación actualizado del distrito, en un lugar accesible al público en general, así como las resoluciones, normas e información de carácter técnico que permitan conocer dichos parámetros.

63.7 Las obras de remodelación, sin cambio de uso, se regirán por los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que se aprobó el proyecto original; y/o con los que sustentaron la inscripción de su declaratoria de fábrica, vía regularización, en el Registro de Predios.

63.8 Para proyectos calificados como "Habilitaciones Urbanas con Construcción Simultánea de Viviendas" y para todo proyecto que, abarcando lotes contiguos o manzanas completas de Habilitaciones Urbanas con lotes independizados, se plantee en base a módulos típicos de vivienda; se exigirá un (1) solo Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, para cada solicitud de Licencia de Construcción, especificándose las unidades prediales a que se refiere.

CAPÍTULO III

TRÁMITE DEL ANTEPROYECTO EN CONSULTA

Artículo 64.- Requisitos y contenido del expediente

64.1 El propietario o el arquitecto proyectista presentará a la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, opcionalmente, el anteproyecto arquitectónico en consulta. Este trámite se realizará en un plazo de cinco (5) días hábiles.

64.2 El expediente contendrá:

a) FOM, debidamente llenado y firmado por el arquitecto proyectista o el propietario y Hoja de Trámite correspondiente según formulario aprobado por este Reglamento.

b) Comprobante de pago del derecho de revisión.

c) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente.

d) Plano de Localización y Ubicación según el modelo optativo aprobado por este Reglamento, u otro distinto con las siguientes especificaciones obligatorias:

- Plano de ubicación a escala 1/500, en el que se graficará el terreno con todas sus medidas perimétricas; la manzana donde está ubicado; los frentes de las manzanas circundantes; las vías públicas con el detalle de calzadas, bermas, aceras, jardines de aislamiento, etc.; la distancia del inmueble a la esquina con la vía pública transversal más cercana; el uso de los inmuebles colindantes; los retiros debidamente acotados; así como el Norte Magnético.

Se indicará el nombre de la urbanización, manzana, lote, vías públicas y otras referencias particulares.

El área techada en primer piso se graficará con un achurado a 45° en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación; el área techada del segundo piso con un achurado adicional perpendicular al anterior, y las áreas techadas de los demás pisos superiores con otro achurado adicional a 45° en relación con los anteriores.

- Esquema de Localización referido a vías principales o lugares públicos notables, en el que se graficarán las zonificaciones vigentes correspondientes a la manzana donde se ubica el inmueble, así como a las manzanas circundantes.

- Cuadro de áreas (techada por pisos y techada total, área libre referida al primer piso y área total del terreno). De tratarse de una ampliación o remodelación, el cuadro de áreas deberá contener tres columnas: la primera con las áreas de la edificación existente, la segunda con las de la ampliación y la tercera con las totales, a las que estarán referidos el porcentaje mínimo de área libre y el coeficiente de edificación. Si el proyecto incluyera demoliciones parciales, se agregará una cuarta columna con las áreas respectivas.

- Cuadro Comparativo, donde se confrontarán los índices urbanísticos y edificatorios, proporcionados por el Certificado de Parámetros, con los índices resultantes del proyecto.

e) Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, al nivel de anteproyecto con medidas acotadas, a escala conveniente que permita su perfecta lectura. La planta del primer piso deberá contener cotas de nivel en los puntos notables de la poligonal del terreno y curvas de nivel en el caso de terrenos con pendientes mayores del 6%. En esta misma planta, se deberá graficar la vereda pública, los grifos, postes, árboles y otros elementos que puedan existir en el frente del terreno, así como el perfil del frente de las edificaciones colindantes hasta 1.50m a cada lado del inmueble.

En las elevaciones deberá acotarse las alturas de los inmuebles colindantes.

Opcionalmente, se podrán presentar los planos de arquitectura a nivel de obra, que, de ser aprobados, formarán parte del expediente de Licencia de Obra en su oportunidad.

f) Fotografías a color: las que sean indispensables para mostrar la relación del inmueble con la volumetría de los inmuebles vecinos (tomadas frontalmente desde la acera opuesta) y la relación con el entorno urbano (vistas longitudinales de la sección de la vía pública).

g) Memoria justificativa, exigible para todo tipo de obra respecto a edificaciones de más de cuatro (4) pisos; para las obras de menor altura que sobrepasen los 1,000 m2 de área techada total, y para las que se proyecten en áreas de Reglamentación Especial, áreas Monumentales, áreas Protegidas o zonas y urbanizaciones sometidas a normas especiales, cuyos proyectos requieren de un mayor análisis. Contendrá, cuando menos, una explicación sucinta de las características funcionales, formales, tecnológico-ambientales, constructivas y de adecuación al entorno urbano. La memoria estará firmada y sellada por el arquitecto proyectista.

h) En caso de una solución novedosa que, a criterio del proyectista o de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, merezca un especial análisis, se presentará asimismo dicha memoria como condición previa a la calificación.

i) Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran.

j) Cuando las normas vigentes lo requieran deberá incluirse, en el expediente, las autorizaciones de los sectores y/o entidades correspondientes.

Artículo 65.- Número de copias y formalidad de los planos

Los planos y los documentos exigidos para el trámite se presentarán en un sólo ejemplar.

Todos los planos deberán estar firmados por el propietario, y firmados y sellados por el arquitecto proyectista, quien deberá adjuntar el Certificado de Habilitación Profesional del CAP.

Los membretes de los planos cumplirán con los requisitos señalados en el numeral 80.3 del presente Reglamento.

Artículo 66.- Presentación del expediente

El funcionario municipal a cargo de la mesa de partes, recibirá el expediente, previa constatación de que está conformado con todos los requisitos para su presentación, haciéndolo constar en la Hoja de Trámite respectiva. Con el ingreso del expediente en mesa de partes se iniciará el cómputo del plazo de diez (10) días hábiles fijado como plazo ordinario por este Reglamento para resolver la consulta del anteproyecto.

De no estar completo el expediente por falta de alguno de los documentos exigidos, el funcionario de mesa de partes lo hará constar en el cargo que firme. El interesado tendrá dos (2) días hábiles para completar el expediente, reiniciándose el plazo con el ingreso del documento faltante. Si no cumpliera con la subsanación, el expediente se tendrá por no presentado, debiendo devolverse al interesado por mesa de partes, bajo cargo.

Artículo 67.- Precalificación

Inmediatamente ingresado el expediente será elevado al Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, quien lo someterá al proceso de precalificación; el cual será efectuado por el personal de la Oficina a su cargo, bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

En este proceso se verificará el cuadro de áreas presentado por el proyectista, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios y se determinará si el expediente requiere de la intervención de algún delegado ad hoc en razón de la naturaleza del proyecto, de lo que se deberá dejar expresa constancia en el FOM.

Artículo 68.- Dictamen de calificación

68.1 La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos emitirá su dictamen en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, bajo responsabilidad de su Presidente, salvo el caso previsto en el Art. 70 de este Reglamento.

68.2 La Comisión emitirá la calificación correspondiente evaluando necesariamente la opinión de los delegados ad hoc presentes en la sesión de calificación si fuese el caso bajo sanción de nulidad; salvo que éstos no hayan sido acreditados o no hayan asistido cuando fueron requeridos por el Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.

68.3 El Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos se emitirá por mayoría en alguno de los siguientes términos:

a) Aprobado:

Anteproyecto que cumple con las normas urbanísticas y de edificación vigentes.

b) Aprobado con Observaciones:

Anteproyecto que incumple alguna norma urbanística y/o de edificación vigentes, cuya subsanación no implica modificaciones sustanciales.

Entiéndase por "modificación sustancial" al cambio que se realice, en los planos del anteproyecto, alterando la distribución de los ambientes que lo conforman.

c) Desaprobado:

Anteproyecto que incumple alguna norma urbanística y/o de edificación vigente, cuya subsanación implica necesariamente modificaciones sustanciales.

Los dictámenes aprobado con Observaciones o Desaprobado obligarán a la Comisión a justificar, sucintamente, su calificación; debiendo consignar la norma transgredida y señalando el articulado pertinente.

68.4 Al reingresar un expediente, con la subsanación de observaciones, la Comisión Calificadora no podrá efectuar observaciones adicionales a las inicialmente formuladas ni sobre las áreas del anteproyecto que no hayan sido modificadas respecto a la presentación original, bajo responsabilidad.

Artículo 69.- Votación para la calificación del anteproyecto o proyecto de arquitectura

Votan exclusivamente los delegados del CAP y los delegados ad hoc cuando estos deban intervenir. Sólo en caso de que no se logre mayoría, el acuerdo se tomará con el voto dirimente del presidente de la Comisión. Los delegados que formulen las observaciones deberán fundamentar su voto.

Artículo 70.- Ampliación de plazo para la calificación

En los casos de anteproyectos de notable significación cultural o previsible impacto socio-ambiental, o de gran escala, cuya calificación requiera de un mayor tiempo de análisis, la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos podrá disponer, en resolución motivada, una ampliación del plazo de calificación por una sola vez y por un término que no será mayor de diez (10) días hábiles. Esta resolución se anotará en el libro de actas de la Comisión.

Artículo 71.- Registro del dictamen

Las actas donde se registran obligatoriamente los dictámenes y su justificación, se asentarán mediante el formulario de Acta de Calificación aprobado por este Reglamento y estarán obligatoriamente firmadas por todos los delegados presentes y el Presidente. Los delegados tendrán derecho a hacer constar sus observaciones o salvedades. Dichos documentos serán pegados en un Libro de Actas que, debidamente legalizado, deberá mantener en su poder el Presidente de la Comisión.

Los dictámenes se expresarán en los planos mediante sello, firmas y números de registro profesional de los delegados que los calificaron. Los planos serán devueltos, bajo cargo, por la municipalidad al interesado, quien deberá incluirlos posteriormente en el expediente de Licencia de Obra. En caso de existir observaciones, se anexará el pliego correspondiente.

Artículo 72.- Vigencia de la aprobación

El dictamen Aprobado o Aprobado con Observaciones tendrá un plazo de vigencia de dieciocho (18) meses.

Artículo 73.- Subsanación

73.1 El anteproyecto con calificación de Aprobado con Observaciones o Desaprobado podrá ser subsanado por el interesado dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, presentando nuevos planos en los que conste la superación de las observaciones de la calificación. La presentación de nuevos planos renovará el plazo de calificación.

En el caso del anteproyecto con calificación de Aprobado con Observaciones, podrá optarse por subsanarlas a la presentación del proyecto.

73.2 El pago de derechos de trámite permite al interesado la revisión del anteproyecto hasta en dos oportunidades, siempre que se cumpla con el plazo señalado en el numeral 73.1, luego de lo cual deberá efectuar nuevo pago.

CAPÍTULO IV

TRÁMITE DE LA LICENCIA DE OBRA

Artículo 74.- Obligatoriedad de la calificación del proyecto

74.1 La aprobación del proyecto será requisito indispensable para obtener una licencia de obra. Esta aprobación tendrá un procedimiento único y común a cualquiera de las dos opciones de trámite previstas en el Art. 46 de este Reglamento.

74.2 En ambos casos el interesado deberá conformar y presentar un expediente que cumpla con las exigencias establecidas por el presente Reglamento, según el tipo de obra, el cual será analizado y calificado por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.

74.3 La aprobación del proyecto se produce, de modo expreso, mediante dictamen emitido por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos; o, de modo tácito, por silencio administrativo positivo, al vencerse el plazo de veinte (20) días hábiles, y de sus ampliaciones cuando proceda, con el que cuenta la Municipalidad para notificar el dictamen de calificación, excepto en los casos de inmuebles que se ubiquen en zonas monumentales o que estén declarados como patrimonio monumental.

Artículo 75.- Licencia de Obra para Edificación Nueva

75.1 Para obtener Licencia de Obra para Edificación Nueva, el expediente contendrá:

a) FUO-Parte 1, por triplicado y Hoja de Trámite correspondiente.

b) Copia literal de dominio o copia del título de propiedad.

En el caso de terreno con proyecto de habilitación urbana aprobado, se presentará, adicionalmente un documento suscrito por el urbanizador y el propietario, dejando constancia de que el terreno corresponde al lote incluido en el plano de lotización replanteado y, por lo tanto, declarando que la edificación proyectada se ejecutará dentro de los límites de propiedad y asumiendo las responsabilidades correspondientes.

c) Comprobante de pago del derecho de revisión, cancelado.

d) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente.

e) Plano de localización y ubicación según lo indicado en el inciso d) del numeral 64.2 de este Reglamento.

f) Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, a nivel de plano de obra, con ejes de trazo y replanteo, debidamente acotados, a escala no menor de 1/75. La planta del primer piso deberá contener cotas de nivel en los puntos notables de la poligonal del terreno y curvas de nivel en el caso de terrenos con pendientes mayores del 6%, así como el perfil del frente de las edificaciones colindantes hasta 1.50 m. a cada lado del inmueble. En las elevaciones deberán acotarse las alturas de los inmuebles vecinos. De existir escaleras, su desarrollo deberá aparecer en los cortes. Se incluirá las especificaciones de los vanos, ya sea en las plantas o en un cuadro de vanos.

De tratarse de proyectos de gran magnitud, los planos de obra podrán ser fraccionados, en cuyo caso se presentará, además, un plano de conjunto a escala conveniente, con la codificación de los planos fraccionados. Podrá aceptarse la escala 1/100, siempre y cuando se lean perfectamente los planos.

De contar el interesado con Anteproyecto Aprobado, incluirá los planos sellados correspondientes. Si éstos hubiesen sido desarrollados a nivel de plano de obra, sustituirán a los indicados en el párrafo anterior.

"g) Planos de estructuras: cimentación, indicando la capacidad portante del terreno, los ejes del trazo, la ubicación y dimensiones de las juntas de separación sísmica y/o de construcción; elementos estructurales de apoyo: muros portantes, columnas o pórticos, placas, vigas; planos de techo; elementos estructurales especiales: escaleras, cisternas, silos, tanques elevados, etc.; especificaciones técnicas, incluyendo el coeficiente de carga del terreno. Los planos de cimentación y de techos serán presentados a las mismas escalas de los planos de arquitectura, y los demás a escalas que permitan su perfecta comprensión. Se deberá presentar estudio de suelos cuando lo solicite la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.

Se presentará como parte del Proyecto de Estructuras, Plano de Sostenimiento de Excavaciones, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 - Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA, acompañado de la memoria descriptiva correspondiente en la cual: (i) Se indique las características, número de pisos y sótanos de las edificaciones colindantes, y (ii) se incluya las fotografías respectivas.**"** ***(*) Literal modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 de junio de 2008.***

h) Planos de instalaciones sanitarias: plantas con indicación de redes de distribución y aparatos sanitarios; cortes con indicación de montantes cuando se trate de edificaciones de varios niveles; planos de conjunto cuando sea necesario; detalles de servicios higiénicos, silos, cisternas, tanques elevados, etc.; nomenclatura de los elementos señalados en los planos; y especificaciones técnicas. Las plantas y planos de conjunto serán presentados a las mismas escalas de los planos de arquitectura, y los detalles a escalas que permitan su perfecta comprensión.

i) Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales: plantas con las salidas de alumbrado, interruptores, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones, circuitos y demás elementos de los sistemas previstos; planos de conjunto cuando sea necesario; detalles de pozo de tierra, montantes etc.; diagrama unifilar de tableros; nomenclatura de los elementos señalados en los planos; y especificaciones técnicas. Las plantas y planos de conjunto serán presentados a las mismas escalas de los planos de arquitectura, y los detalles a escalas que permitan su perfecta comprensión.

j) Fotografías a color, según lo indicado en el inciso f) del numeral 64.2 del presente Reglamento.

k) Memoria justificativa, indicada en el inciso g) del numeral 64.2 de este Reglamento, de ser el caso.

l) Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes así lo requieran.

No se requerirá la presentación de los planos y documentos señalados en los incisos d), j), k) y l) de este artículo en caso de estar vigente la aprobación del anteproyecto arquitectónico en consulta y de estar incluidos en el expediente correspondiente.

75.2 La Licencia de Obra para Edificación Nueva se tramitará bajo los procedimientos y condiciones establecidos en los artículos 80 al 91 del presente Reglamento.

75.3 Toda solicitud de obra para edificación nueva en proyectos calificados como "Habilitaciones Urbanas de Construcción Simultánea de Vivienda" y para todo proyecto que abarcando lotes contiguos o manzanas completas de Habilitaciones Urbanas con lotes independizados, se plantee en base a módulos típicos de vivienda, se tramitará en un solo expediente administrativo, especificándose las unidades prediales a que se refiere; generando un único derecho de trámite cuyo monto será determinado de acuerdo al costo que su tramitación demande.

Artículo 76.- Licencia de Obra para Remodelación, Ampliación, Modificación, Reparación o Puesta en Valor

76.1 Para obtener Licencia de Obra para Remodelación, Ampliación, Modificación, Reparación o Puesta en Valor, el expediente se conformará con los requisitos señalados en el Art. 75 de este Reglamento, debiendo tenerse en cuenta, además, lo siguiente:

a) Se adjuntará copia literal de dominio, donde conste la declaratoria de fábrica si está inscrita, o la Conformidad de Obra o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente.

b) Para los casos de remodelación, modificación, reparación o puesta en valor, se presentará el presupuesto de obra al nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente. El monto de obra sobre el cual se calcularán los derechos, corresponderá al valor de la obra calculado según el Art. 56, multiplicado por un factor de reajuste de 0.4. Dicho monto de obra se consignará en el FUO-Parte 1.

c) Se presentarán planos de planta de arquitectura diferenciados:

- Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar.
- Fábrica resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.

Para las obras de puesta en valor, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.

Sólo en el caso que sea posible una perfecta lectura, se podrá presentar un solo plano.

d) Los planos de estructuras se presentarán obligatoriamente en los casos de remodelación, ampliación o reparación, y cuando la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos lo estime necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.

e) Los planos de instalaciones se presentarán cuando la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos lo estime necesario, en cuyo caso:

- Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua, y se presentarán las constancias de factibilidad de servicios correspondientes cuando lo solicite la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.

f) Para las obras de Puesta en Valor será obligatoria la presentación de una memoria justificativa, en la que el restaurador demuestre el cumplimiento de las exigencias técnicas y legales requeridas por ley para este tipo de obra.

g) En caso de intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común, se requerirá la autorización de la junta de propietarios.

76.2 La Licencia de Obra para Remodelación, Ampliación, Modificación, Reparación o Puesta en Valor se tramitará bajo los procedimientos y condiciones establecidos en los artículos 80 al 91 del presente Reglamento.

Artículo 77.- Licencia y/o Autorización para obras de Cercado y Obras Menores

La Licencia de Obra de Cercado se refiere exclusivamente a terrenos baldíos.

77.1 Para la obtención de la Licencia de Obra de Cercos Frontales o Perimétricos no se requiere de aprobación por parte de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos y el trámite se cumple exclusivamente ante la oficina municipal encargada de licencias de obra.

Para obtenerla se presentará lo siguiente:

a) FOM por duplicado, debidamente llenado y firmado por el propietario, y Hoja de Trámite correspondiente.

b) Copia literal de dominio o copia del título de propiedad.

c) Comprobante de pago, por el derecho municipal correspondiente.

d) Plano de localización y ubicación simple, según lo indicado en el inciso d) del numeral 64.2 del presente Reglamento, excluyendo los Cuadros Comparativo y de Áreas, y adjuntando la elevación del cerco frontal propuesto de ser el caso.

e) Carta de Seguridad de Obra suscrita por Arquitecto o Ingeniero Civil.

77.2 Para la obtención de la Licencia o autorización para Obras Menores, consistente en lo señalado en el inciso i) del Artículo 51 del presente Reglamento, se deberá presentar lo siguiente:

a) FUO por triplicado, debidamente llenado y firmado por el propietario, y Hoja de Trámite correspondiente.

b) Copia literal de dominio o copia del título de propiedad.

c) Pago por derecho de trámite.

d) Memoria Descriptiva, conteniendo el detalle de la obra a realizar, indicando fecha de inicio y plazo de ejecución, así como el monto estimado o el presupuesto de obra.

e) Plano de ubicación, con el detalle de la ampliación (de ser el caso), Cuadros Comparativo y de Áreas, adjuntando los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), firmados por el

propietario y el proyectista o profesional responsable de la obra, sea arquitecto o ingeniero.

f) Carta de Seguridad de Obra suscrita por Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado adjuntando el Certificado de Habilidad Profesional.

g) En caso de tratarse de un inmueble comprendido en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, se deberá adjuntar la autorización de la Junta de Propietarios, cuando las obras afecten áreas de dominio común o la apariencia externa del predio.

77.3 Si la obra no comprende la ampliación del área techada: se tendrá por otorgada automáticamente, la autorización de obra menor, a la presentación de la documentación establecida en el numeral 77.2 del presente Reglamento. Si la obra comprende la ampliación del área techada: la documentación presentada será revisada por el funcionario municipal para evaluación; el cual, en caso de cumplir con la normativa vigente, expedirá la Resolución correspondiente en el FOM, en un plazo no mayor de cinco (5) días útiles, bajo responsabilidad.

Artículo 78.- Licencia de Obra para Demolición

78.1 Para obtener Licencia de Obra para Demolición se presentará lo siguiente:

a) FUO-Parte 1, debidamente llenado y la Hoja de Trámite correspondiente.

b) Copia literal de dominio o, en el caso de no constar en el registro la edificación a demoler, Conformidad de Obra, o Licencia de Construcción o de Obra, con el dictamen del abogado conforme lo señalado en el Art. 49 de este Reglamento.

c) Comprobante de pago del derecho municipal correspondiente, cancelado.

d) Plano de localización y ubicación según lo señalado en el inciso d) del numeral 77.1 de este Reglamento, con indicación de la fábrica a demoler.

e) Plano de planta a escala 1/75, acotado adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad.

f) En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); seguro contra todo riesgo para terceros y copia (cargo) de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.

78.2 La Licencia de Obra para Demolición se tramitará bajo los procedimientos y condiciones establecidos en los artículos 80 al 91 del presente Reglamento, en lo que fuera aplicable.

Artículo 79.- Licencia de Obra para Autoconstrucción

Para obtener Licencia de Obra, los propietarios que adopten la modalidad de autoconstrucción en las condiciones fijadas por el Art. 47 de este Reglamento, podrán optar por hacerlo:

a) Con presentación de planos:

En este caso el propietario conformará y tramitará su expediente según lo previsto en el Art. 75 de este Reglamento.

b) Sin presentación de planos:

Cuando el área techada total sea menor de 90 m2, el propietario no estará obligado a presentar planos de obra, los que le serán proporcionados por la municipalidad en la forma prevista en el numeral 92.3 de este Reglamento. Para ello, la municipalidad deberá mantener un Banco de Proyectos, aprobados y adecuados a la localidad, que se constituirá con el apoyo del CAP y del CIP, instituciones con las que deberá suscribir un convenio conjunto para el efecto.

En este caso, sólo presentará lo siguiente:

- FUO-Parte 1 firmado exclusivamente por el propietario y el abogado y Hoja de Trámite correspondiente.
- Listado de los ambientes que pretenda construir, firmado por el propietario.
- Documentos indicados en los incisos b) y c) del numeral 75.1 del presente Reglamento.

En este caso, para la obtención de la Licencia de Obra, no se requiere la aprobación por parte de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, salvo que el delegado supervisor lo considere necesario. El trámite se cumple exclusivamente ante la oficina municipal encargada de licencias de obra, la que, al concederla, comunica a la Comisión Supervisora de Obra para que cumpla su función.

Artículo 80.- Formalidades

"80.1 El FUO-Parte1 deberá estar firmado por el propietario, el abogado y el profesional responsable de obra, quien deberá ser arquitecto o ingeniero civil colegiado; en edificaciones que impliquen excavaciones mayores a 3.00m de profundidad, o en obras de gran magnitud y envergadura, el responsable de obra deberá ser Ingeniero Civil. En los casos de autoconstrucción, el responsable de obra será el propietario.**"** ***(*) Numeral modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 de junio de 2008.***

80.2 Todos los planos deberán estar firmados y sellados por el profesional responsable del proyecto correspondiente, y firmados por el propietario. **L**os profesionales proyectistas y responsable de obra deberán adjuntar los Certificados de Habilitación Profesional correspondientes.

La eventual sustitución del profesional responsable de la obra deberá comunicarse, a través del Formulario Oficial de Uso Múltiple (FOM) establecido en el Numeral 45.2 de este Reglamento, adjuntando el Certificado de Habilitación Profesional del nuevo responsable. El profesional sustituido deberá comunicar el hecho a la Municipalidad.

80.3 Los membretes de los planos deberán contener, por lo menos, la siguiente información: nombres del propietario y del profesional responsable

del plano; especialidad y número de colegiación del profesional; tipo de obra y nombres detallados de proyecto y plano; escala, fecha y numeración del plano referida al número total de planos del proyecto correspondiente. Para la numeración de los planos, se usarán los siguientes prefijos: U para el plano de ubicación, A para arquitectura, E para estructuras, IS para instalaciones sanitarias, IE para instalaciones eléctricas y otros que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.

Artículo 81.- Ejemplares de planos y documentos

Los planos y los documentos exigidos para el trámite de Licencia de Obra, que acompañan al FUO o al FOM, se presentarán en un sólo ejemplar. El juego de planos, debidamente sellado, al concluir el trámite, será conservado por la municipalidad como parte del expediente.

Artículo 82.- Presentación del expediente de Licencia de Obra

"82.1 El funcionario a cargo de la mesa de partes, recibirá el expediente de Licencia de Obra, previa constatación de que está conformado con todos los requisitos para su presentación, haciéndolo constar en la Hoja de Trámite. Con el ingreso del expediente en mesa de partes se iniciará el término de veinte (20) días hábiles fijado en el inciso a) del artículo 28 de la Ley, como plazo ordinario para la culminación de este trámite. En caso que alguna especialidad sea observada por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, el plazo será suspendido y reanudado una vez presentada la subsanación de las observaciones.**"**

(*) Numeral 82.1, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 de junio de 2008.

82.2 De no estar completo el expediente por falta de alguno de los documentos exigidos, el funcionario de mesa de partes lo hará constar en el cargo que firme. El interesado tendrá dos (2) días hábiles para completar el expediente, reiniciándose el plazo con el ingreso del documento faltante. Si no cumpliera con la subsanación, el expediente se tendrá por no presentado y se devolverá al interesado por mesa de partes, bajo cargo.

Artículo 83.- Calificación del proyecto

Para la calificación del proyecto por parte de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, se seguirá un procedimiento igual al establecido para el anteproyecto en los artículos 67 al 72 de este Reglamento, salvo lo siguiente:

a) Se dejará expresa constancia de haberse convocado a los delegados ad hoc, si la intervención de estos fuese necesaria, en el FUO-Parte 1.

b) El plazo máximo para que la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos emita su dictamen, será de doce (12) días hábiles, excepto el caso previsto en el Art. 70 del presente Reglamento.

c) Los planos sellados y firmados por los delegados, se guardarán en custodia en la municipalidad como parte del expediente.

Artículo 84.- Notificación del dictamen y sus efectos

84.1 El Presidente de la Comisión notificará al interesado, mediante cédula, el contenido del dictamen. Con esta notificación concluirá el término del plazo señalado en el inciso b) del Art. 83 del presente Reglamento.

84.2 En caso de que el dictamen fuera de Desaprobado, no se podrá iniciar la obra hasta haber cumplido con subsanar el proyecto mediante la reformulación del mismo.

84.3 Si el dictamen fuera de Aprobado o Aprobado con Observaciones, se podrá iniciar la obra conforme a lo comunicado en la presentación del expediente, debiendo subsanar las observaciones, de ser el caso, conforme al trámite previsto por el inciso b) del numeral 96.1 de este Reglamento.

Artículo 85.- Resolución de Licencia de Obra y Numeración

85.1 El Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, en su calidad de funcionario municipal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la emisión del dictamen aprobatorio, emitirá la resolución definitiva de Licencia de Obra.

85.2 Simultáneamente y de oficio se asignará la numeración, que corresponda a la edificación y/o a sus partes susceptibles de numerar, lo cual se anotará en la parte pertinente del FUO-Parte 1 en forma provisional; esta numeración será definitiva de acuerdo a la certificación de finalización de obra que la ratificará o rectificará si fuese el caso.

85.3 Ambas anotaciones se validarán con sello y firma del Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.

85.4 El funcionario responsable deberá poner la Resolución de Licencia de Obra en conocimiento de la dependencia municipal encargada del control urbano, y de la Comisión Técnica Supervisora de Obra cuando corresponda, para que ambas inicien las acciones que les compete respecto de la ejecución de la obra.

Artículo 86.- Liquidación de los derechos municipales de obra

La oficina encargada del trámite de licencias de obra, de oficio, procederá a efectuar la liquidación de los derechos municipales de obra; la que se debe efectuar dentro de tres (3) días hábiles, bajo responsabilidad.

Una vez efectuada la liquidación, el interesado pagará los derechos en tesorería y presentará, a la oficina antes mencionada, copia del comprobante de pago cancelado, con lo que concluirá el trámite de Licencia de Obra.

Artículo 87.- Autenticación de copias de planos

Una vez concluido el trámite de Licencia de Obra, el interesado presentará obligatoriamente un

juego completo de copias de los planos finalmente aprobados para su autenticación, incluyendo el de localización y ubicación, para el fin indicado en el Art. 88 del presente Reglamento. La autenticación de este juego de copias no devengará costo alguno para el interesado, quien podrá solicitar, además, la autenticación de otras copias que requiera para trámites ante las empresas de servicios, archivo u otros fines de su interés.

Estos planos serán confrontados con los que obran en el expediente y, de corresponder, serán autenticados por el Presidente de la Comisión en su calidad de funcionario municipal, reproduciendo el sello del dictamen correspondiente.

Artículo 88.- Entrega de la Licencia de Obra

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación a que se refiere el artículo anterior, la municipalidad entregará al interesado, bajo cargo, dos copias autenticadas del FUO-Parte 1 debidamente sellado y autorizado por el funcionario municipal responsable, conjuntamente con las copias certificadas de los planos presentados.

La copia del FUO-Parte 1 y los planos de obra, autenticados, constituirán la Licencia de Obra que deberá permanecer obligatoriamente en la obra.

Artículo 89.- Inicio de obra en la opción del inciso a) del Art. 28 de la Ley

89.1 Cuando el propietario haya optado por el trámite previsto por el inciso a) del Art. 28 de la Ley (Opción a señalada en el Art. 46 del presente Reglamento), y transcurrieran más de veinte (20) días hábiles, sin que la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos emita el dictamen del proyecto presentado, contará con Licencia de Obra por silencio administrativo positivo y podrá dar inicio a su obra en la fecha previamente comunicada. La obra iniciada de esta forma, no podrá ser paralizada por falta de Licencia de Obra.

89.2 En este caso deberá pagar los derechos municipales de obra mediante el procedimiento de pago previsto en el numeral 90.3 de este Reglamento. El cargo de su solicitud inicial y el recibo de pago constituirán la licencia que lo ampara.

89.3 La Licencia de Obra y su ampliación son inscribibles en la Partida correspondiente del Registro de Predios.

El asiento se cancelará por caducidad de la Licencia de Obra o de su ampliatoria y por la inscripción de la Declaratoria de Fábrica.

Artículo 90.- Inicio de obra en la opción del inciso b) del Art. 28 de la Ley

90.1 El interesado que haya escogido la opción prevista por el inciso b) del Art. 28 de la Ley (Opción b señalada en el Art. 46 de este Reglamento), una vez obtenida la Licencia de Obra, deberá comunicar por carta simple a la oficina responsable del trámite de licencias de obra de la municipalidad, la fecha de inicio de la obra, para facilitar el programa de control urbano y de supervisión de obra, si fuera el caso.

"90.2 El interesado que cuente con un anteproyecto aprobado podrá obtener una Licencia de Obra automática que le permita iniciar la obra al presentar el expediente para su aprobación, si presenta una declaración jurada de los proyectistas y del profesional responsable de obra, en el sentido de que el proyecto de arquitectura no presenta cambios con respecto al anteproyecto aprobado, que los proyectos de ingeniería cumplen con la reglamentación vigente y que la obra se ejecutará de conformidad con dichos proyectos. La Licencia de Obra automática sólo procederá para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar de hasta cinco (05) pisos y siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área construida.

Para las obras que se inicien con Licencia de Obra automática, superiores a 200 m² de área construida, además de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se deberá adjuntar la Póliza de Seguro CAR (Todo Riesgo Contratista) con vigencia durante toda la ejecución de la obra.**"**

(*) Numeral modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 de junio de 2008.

90.3 El pago adelantado de los derechos municipales se realizará en la tesorería de la municipalidad a la sola presentación del Anexo D del FUO-Parte 1, debidamente llenado con la autoliquidación correspondiente. La tesorería, emitirá el recibo por el monto de la autoliquidación y hará constar el pago en el recuadro correspondiente del Anexo D del FUO-Parte 1, bajo firma y sello, sin necesidad de autorización previa de ningún tipo, por tratarse de un pago a cuenta sujeto a posterior liquidación.

"90.4 El propietario que se acoja a una licencia automática, deberá comunicar la fecha de inicio de la obra a la dependencia municipal encargada de la tramitación de licencias, entregando dos ejemplares del Anexo D del FUO-Parte1 sellado por la tesorería.

La licencia en estos casos, está conformada provisionalmente por un ejemplar del Anexo B sellado por la tesorería y con su cargo de presentación**."** ***(*) Numeral modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 de junio de 2008.***

90.5 El funcionario responsable, al recibir el aviso, deberá ponerlo en conocimiento de la Comisión Técnica Supervisora de Obra y de la dependencia municipal encargada del control urbano, para que ambas inicien las acciones que les compete.

90.6 La obra iniciada de esta forma no podrá ser paralizada por falta de Licencia de Obra, sino con orden municipal basada en dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos que desapruebe el proyecto presentado.

Artículo 91.- Impulso de trámite y responsabilidad

El cumplimiento de los plazos y trámites señalados en este Capítulo, será de responsabilidad del funcionario municipal presidente de la Comisión

Técnica Calificadora de Proyectos, quien deberá impulsar el trámite con diligencia.

Dicho funcionario impondrá las sanciones que las normas vigentes le permiten, cuando compruebe incumplimiento o negligencia por parte del personal a su cargo. En caso de constatar negligencia y/o faltas atribuibles a un delegado, lo informará a la entidad o colegio profesional que lo acredita, solicitando que se le imponga la sanción correspondiente.

TÍTULO II

EJECUCIÓN DE OBRA

Artículo 92.- Supervisión de obra

"92.1 La Comisión Técnica Supervisora de Obra, a través de sus delegados, deberá cumplir el programa de supervisión en todas las obras cuyos propietarios se acojan a las modalidades establecidas en el artículo 46 del presente Reglamento, o que se ejecuten bajo la modalidad de autoconstrucción." ***(*) Numeral 92.1, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 de junio de 2008.***

92.2 La supervisión se cumplirá de acuerdo con la metodología y criterios técnicos determinados por el Viceministerio de Vivienda y Urbanismo a través del Reglamento de las Comisiones Técnicas Supervisoras de Obras, aprobado por Resolución Viceministerial Nº 003-2000-MTC/15.04 y su modificatoria la Resolución Viceministerial Nº 008-2005-VIVIENDA/VMVU

Los informes respectivos se efectuarán en el formulario de Informe Técnico de Supervisión de Obra que se aprueba por este Reglamento y en la Cartilla de Supervisión de Obra (CARSO) aprobada por la misma Resolución señalada.

92.3 Cuando la licencia de obra haya sido solicitada sin planos, el delegado supervisor deberá sugerir al propietario, en base al listado de ambientes presentado por éste, el proyecto que más se adecue a sus necesidades, entre los existentes en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. Una vez elegido el proyecto, los planos del mismo serán adecuados al terreno, cuidando que cumpla con las normas de edificación vigentes, especialmente con las de seguridad.

Estos planos, firmados y sellados por el Delegado Supervisor, se incorporan al expediente presentado para la licencia de obra y constituyen los planos del proyecto.

92.4 Cuando se trate de obras que se realicen en bienes culturales inmuebles, participará el delegado ad hoc del Instituto Nacional de Cultura.

Artículo 93.- Oportunidad de la supervisión

93.1 La supervisión se hará cuando menos en tres oportunidades:

"a) En el proceso de cimentación, para revisar el trazo y replanteo, el tipo de suelo y el anclaje de las estructuras al inicio del vaciado, y de ser el caso el sostenimiento de excavaciones, así como verificar los retiros señalados en los planos." ***(*) Literal modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 de junio de 2008.***

b) Durante la ejecución de los muros, para revisar los elementos estructurales y las instalaciones. En caso de estructuras de concreto armado, antes del vaciado.

c) Durante la ejecución de los techos, para revisar las estructuras y las instalaciones. En caso de estructuras de concreto armado, antes del vaciado de cada techo.

93.2 El propietario, deberá comunicar obligatoriamente a la municipalidad, mediante carta simple, con cinco (5) días hábiles de anticipación a cada una de las etapas antes indicadas, para facilitar la supervisión. Si no lo hiciera será pasible de multa.

Si el Supervisor no se hiciera presente dentro del plazo de diez (10) días naturales contados a partir de la comunicación del propietario, éste podrá continuar la obra prescindiendo de la visita de supervisión correspondiente.

93.3 Las visitas de supervisión en obras de dos o más pisos, se programarán de acuerdo con su naturaleza y, a propuesta del supervisor designado, se establecerá un cronograma de supervisión, que podrá considerar, de ser necesario, mayor número de visitas, y que deberá ser acatado y cumplido por el propietario en las mismas condiciones de obligatoriedad señalada en el inciso anterior.

Artículo 94.- Control urbano

Las municipalidades ejercerán la función de control urbano de conformidad con la reglamentación específica.

Artículo 95.- Variaciones del proyecto aprobado

95.1 Las variaciones que no impliquen aumento del área techada o de la densidad neta, ni cambio de uso, podrán ser regularizadas en el trámite de finalización de obra previsto en el Art. 102 de este Reglamento.

95.2 De requerirse variaciones que impliquen, cambio de uso, mayor densidad, aumento del área techada o modificación de estructuras en el proyecto de obra aprobado, el propietario deberá solicitar la aprobación previa a su ejecución en obra, la que se tramitará mediante el FOM, acompañado de los planos modificados para que la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos emita un nuevo dictamen, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su presentación.

95.3 Todas las variaciones, cualquiera que sea el caso, deberán incluirse en el plano de replanteo requerido para la finalización de la obra.

95.4 No proceden las variaciones a los planos y las especificaciones técnicas correspondientes a los Bienes Culturales Inmuebles.

Artículo 96.- Causales de paralización de obra y demolición

96.1 Las obras, que cuenten con Licencia de Obra debidamente tramitada, no podrán ser paralizadas, sino por la existencia de alguna de las causas siguientes:

"a) Proyecto de Obra Desaprobado

Cuando el proyecto de una obra iniciada bajo una licencia automática al amparo de la opción b) del artículo 28 de la Ley, reciba un dictamen de Desaprobado por parte de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, la municipalidad notificará al propietario con el dictamen y una orden simultánea de paralizar la obra en forma inmediata. Esta diligencia se cumplirá dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la emisión del dictamen por parte de la Comisión.

La interposición de recursos de impugnación contra el dictamen, no autoriza al propietario a reiniciar la obra, sino hasta haber conseguido una resolución expresa que lo autorice a continuar." ***(*) Literal modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 junio 2008.***

"b) Proyecto Aprobado con Observaciones

Cuando la obra, iniciada bajo una Licencia de Obra automática, tenga un proyecto aprobado con observaciones, el propietario de la obra deberá subsanar en la obra y/o en el plano del proyecto, según el estado de avance, las observaciones formuladas a su proyecto dentro de un plazo no mayor de quince (15) días hábiles desde la notificación con el dictamen, sin necesidad de paralizar la obra.

Si, transcurrido este plazo, no se subsanaran las observaciones, la municipalidad dispondrá la paralización de la obra bajo apercibimiento de demolición. Subsanada o levantada la observación, la obra podrá continuar.**"** ***(*) Literal modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11 junio 2008.***

c) Incumplimiento de las observaciones de la Supervisión

Cuando el propietario o responsable de obra no subsane las observaciones formuladas por el supervisor, la dependencia de control urbano dispondrá la paralización de la obra bajo apercibimiento de demolición. Subsanada o levantada la observación, la obra podrá continuar.

d) Variaciones

Si el supervisor de obra o la dependencia de control urbano detectaran variaciones en la edificación con respecto a los planos aprobados, se notificará al propietario para que las regularice en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados a partir de la notificación.

Si, transcurrido este plazo, no se hubiesen regularizado las variaciones, la municipalidad dispondrá la paralización de la obra bajo apercibimiento de demolición. Regularizada la variación, la obra podrá continuar.

Si la variación en la edificación implica la trasgresión de las normas urbanísticas y/o de edificación vigentes, la municipalidad dispondrá la inmediata paralización de la obra y/o la demolición de la parte irregular de la misma.

96.2 Si algún propietario desobedeciera las disposiciones de paralización de la obra y/o demolición, la municipalidad podrá hacer cumplir este mandato mediante el proceso coactivo correspondiente, con el auxilio de la fuerza pública.

TÍTULO III

DECLARATORIA DE FÁBRICA

CAPÍTULO I

PRE-DECLARATORIA DE FÁBRICA

Artículo 97.- Anotación preventiva

El propietario que cuente con Licencia de Obra aprobada, podrá solicitar la anotación preventiva de la declaratoria de fábrica a que se refiere el Art. 30 de la Ley, en el Registro correspondiente.

Artículo 98.- Procedimiento

98.1 Se deberá presentar a la municipalidad el Anexo C del FUO-Parte 1, debidamente firmado por el propietario y el responsable de obra o proyectista. El notario público legalizará las firmas.

98.2 La municipalidad verificará que los datos consignados en la memoria descriptiva concuerden con el proyecto aprobado y devolverá al propietario el Anexo C debidamente sellado y firmado, con el registro de la resolución correspondiente, y de la numeración asignada a la edificación y a sus partes susceptibles de numerar. También entregará al propietario una copia autenticada del FUO-Parte 1.

98.3 El ejemplar del Anexo C, devuelto por la municipalidad, y la copia autenticada del FUO-Parte 1, constituirán el título registral que da mérito a la anotación preventiva de la declaratoria de fábrica en la Oficina Registral correspondiente.

En caso de que la pre-declaratoria, se refiera a un inmueble que posea secciones de propiedad exclusiva y/o bienes o servicios comunes, será necesario anotar, además, el reglamento interno correspondiente.

Artículo 99.- Vigencia de la anotación

La anotación preventiva a la que se refiere el Art. 97 de este Reglamento, tendrá una vigencia de un (1) año y podrá ser renovada antes de su vencimiento, por igual plazo, tantas veces como sea necesario mientras esté vigente la Licencia de Obra y no sea posible la inscripción de la declaratoria definitiva, previo pago de los derechos registrales correspondientes.

Artículo 100.- Pre-Independización

Estando vigente la anotación de la pre-declaratoria de fábrica, se podrá anotar el pre-reglamento interno y pre-independizar las unidades inmobiliarias proyectadas como de dominio exclusivo, así como extender, respecto de éstas, asientos de compraventa, sesión de derechos u otros análogos permitidos por Ley en calidad de anotaciones preventivas.

CAPÍTULO II

FINALIZACIÓN DE OBRA

Artículo 101.- Obra finalizada

Para efecto del presente Reglamento se considerará que la obra ha finalizado cuando la edificación tiene un avance de ejecución a nivel de casco habitable o cuando la demolición haya sido concluida, si fuera el caso.

Artículo 102.- Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación

102.1 El propietario, una vez finalizada la obra y antes de iniciar la tramitación de la declaratoria de fábrica, deberá obtener de la dependencia municipal correspondiente, el Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación establecido en el Art. 31 de la Ley.

102.2 En el caso de haberse ejecutado la obra de conformidad con la Licencia de Obra, sin ninguna variación en relación con los proyectos aprobados, el propietario presentará una declaración manifestando ese hecho y, de ser el caso, el comprobante de pago del aporte al SERPAR, cancelado. La dependencia municipal extenderá automáticamente el Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación.

102.3 En el caso de haberse introducido variaciones, se deberá presentar:

a) FOM debidamente llenado y firmado por el interesado, y Hoja de Trámite correspondiente.

b) Comprobantes de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondientes, cancelados.

c) Comprobante de pago, cancelado, del aporte al SERPAR, de ser el caso.

d) Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el responsable de obra y por el propietario, y, al concluir el trámite serán conservados por la municipalidad como parte del expediente.

102.4 La municipalidad confrontará los planos de replanteo con los proyectos aprobados que obran en el expediente, y con la realidad física de la obra. De comprobar que coinciden y que se ha cumplido con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes, emitirá el Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación. Este trámite se cumplirá en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la fecha de presentación de la solicitud, bajo responsabilidad del funcionario municipal competente.

102.5 De advertirse variaciones no autorizadas, que impliquen cambio de uso, mayor densidad, aumento de áreas techadas o modificaciones de estructuras, se exigirá al interesado que efectúe el trámite de regularización previsto en el Capítulo IV de este Título, presentando además los planos de estructuras modificados, de ser el caso.

102.6 En las obras sujetas a supervisión, la inspección de finalización de obra se cumple con la última visita de supervisión.

102.7 Al entregar el Certificado correspondiente, la municipalidad entregará al interesado una Hoja de Datos Estadísticos, para ser llenada por el propietario o el responsable de obra

Artículo 103.- Liquidación de derechos adicionales

Si en la inspección de finalización de obra se constatara un área mayor de construcción que la aprobada, incluida en los planos de replanteo y que cumple con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes, la municipalidad efectuará la liquidación de los derechos adicionales de licencia de obra que corresponda, debiendo el interesado pagarlos como requisito previo para recibir el Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación. En este caso no se aplicarán multas, moras o intereses.

Artículo 104.- Observaciones

104.1 De constatar la municipalidad que los planos de los proyectos aprobados que obran en el expediente, o los de replanteo, de ser el caso, no coinciden con la realidad física de la obra, comunicará al propietario las observaciones correspondientes en un plazo de diez (10) días hábiles.

104.2 El propietario deberá subsanar las observaciones antes del término de vigencia de la Licencia de Obra correspondiente. Realizadas las correcciones, solicitará a la municipalidad que efectúe la nueva inspección. La municipalidad, en un plazo de cinco (5) días hábiles de presentada esa solicitud, emitirá el Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación, previa constatación de la subsanación.

104.3 De vencer la licencia sin que se hubiesen subsanado las observaciones efectuadas, o de existir transgresiones a las normas ambientales, urbanísticas y de edificación vigentes o estructuras que no cumplan con los requisitos mínimos de estabilidad y seguridad, se aplicarán las sanciones correspondientes según ley o lo establecido en el Título VI de esta Sección del Reglamento, sin perjuicio de la obligación de corregir la obra e incluso de efectuar las demoliciones que fuesen necesarias.

Artículo 105.- Declaratoria de fábrica

105.1 Obtenido el Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación, el propietario podrá proseguir el trámite por medio del FUO-Parte 2, para obtener finalmente la inscripción de la declaratoria de fábrica.

105.2 Para el efecto, presentará a la municipalidad los siguientes documentos:

a) FUO-Parte 2 por triplicado, debidamente llenado y firmado por el propietario y el profesional responsable de obra o constatador, arquitecto o ingeniero civil colegiado.

b) Copia simple del certificado literal de dominio en caso de no haberse presentado con el FUO-Parte 1.

c) Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación.

d) Planos de localización y ubicación, y de plantas de arquitectura (distribución) de cada piso, iguales a los del proyecto que obra en el expediente, o a los de replanteo de ser el caso. Se presentarán dos copias de cada uno.

e) Hoja de Datos Estadísticos, debidamente llenada.

105.3 El funcionario municipal competente, dentro de los tres (3) días hábiles de la presentación de los documentos indicados y bajo responsabilidad, sellará y firmará el FUO-Parte2 dando conformidad al trámite. Luego, lo integrará con el FUO-Parte 1, que se conserva en el expediente de Licencia de Obra y, finalmente, devolverá al propietario dos ejemplares completos del FUO, con las copias autenticadas de los planos que éste acompañó al FUO-Parte2, para que inicie el trámite de la inscripción de la Declaratoria de Fábrica, en el Registro Público correspondiente.

CAPÍTULO III

INSCRIPCIÓN

Artículo 106.- Título suficiente

El FUO completo, sellado y firmado por el funcionario municipal, acompañado de los planos de localización y ubicación, y de arquitectura (distribución), tendrá calidad de instrumento público y constituirá título suficiente para solicitar la inscripción de la declaratoria de fábrica ante el Registro correspondiente.

Cuando la declaratoria de fábrica se refiera a inmuebles constituidos por bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común o servicios comunes, deberá adjuntarse el respectivo reglamento interno y la nominación del presidente y/o de la primera directiva de la junta de propietarios, así como la independización, de ser el caso, con los planos correspondientes.

Artículo 107.- Declaratoria de fábrica por escritura pública

Cuando el propietario, al amparo de lo dispuesto por el Art. 35 de la Ley, opte por realizar su declaratoria de fábrica mediante escritura pública, para la inscripción respectiva, deberá presentar adjunto al parte notarial correspondiente, el FUO completo debidamente tramitado incluyendo sus anexos.

CAPÍTULO IV

REGULARIZACIÓN DE OBRAS SIN LICENCIA

Artículos 108 al 115. Artículo 108.- Edificaciones irregulares y sanciones

Toda obra iniciada después del 20 de julio de 1999, sin haber cumplido con el trámite de licencia de obra, deberá ser paralizada por la municipalidad respectiva, la que otorgará un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles para iniciar el proceso de regularización de su licencia de obra bajo apercibimiento de demolición de la edificación ejecutada, si no se cumpliera con esta exigencia. En este caso la obra se podrá reiniciar sólo cuando se haya obtenido la licencia correspondiente. Esto no es de aplicación a las edificaciones del Sector Público por cuanto no requerían de licencia de Obra. Esto no es de aplicación a las edificaciones del Sector Público por cuanto no requerirán de Licencia de Obra.

La regularización de las edificaciones a partir de la fecha de vigencia de la Ley (21.07.1999), ejecutadas sin la correspondiente Licencia de Obra, se sujetará a los procedimientos establecidos en el presente Capítulo. A este efecto, el propietario deberá pagar la multa señalada en el Art. 36 de la Ley, equivalente al 10% del valor declarado de obra, así como los derechos de Licencia de Obra. Estos pagos se efectúan mediante la autoliquidación contenida en el Anexo D del FUO-Parte 1.

Artículo 109.- Requisitos del expediente para Licencia de Obra en Vía de Regularización

El propietario conformará un expediente de regularización, que contendrá:

a) FUO completo, por triplicado, debidamente llenado y firmado por el propietario, el abogado y el arquitecto o ingeniero civil colegiado, quien actuará como constatador, y Hoja de Trámite correspondiente.

b) Copia simple del certificado literal de dominio, con el dictamen legal del abogado conforme lo dispuesto en el Art. 49 de este Reglamento.

c) Comprobante de pago de derechos del trámite de revisión y de la multa señalada en el artículo 36 de la Ley, debidamente cancelado, y copia del Anexo D con el que efectuó la autoliquidación.

d) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente.

e) Plano de localización y ubicación según lo indicado en el inciso d) del numeral 64.2 del presente Reglamento.

f) Planos de arquitectura según lo indicado en el inciso e) del numeral 64.2 de este Reglamento.

g) Fotografías a color, según lo indicado en el inciso f) del numeral 64.2 de este Reglamento.

h) Memoria justificativa, según lo indicado en el inciso g) del numeral 64.2 de este Reglamento, cuando sea necesario.

Artículo 110.- Presentación y trámite del expediente

El expediente de regularización se tramitará, conforme al procedimiento previsto para Licencia de Obra en el presente Reglamento, en cuanto le fuera aplicable, salvo lo señalado en los artículos 111 al 114.

En el caso que se desee tramitar licencia para ejecutar una obra de cualquier tipo, vinculada a una edificación existente que requiera de regularización de conformidad con este Capítulo, ambos trámites se podrán efectuar simultáneamente. En este caso, la Comisión Técnica Calificadora se pronunciará en un solo dictamen.

Artículo 111.- Calificación del expediente

La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos tendrá sólo dos opciones para emitir su dictamen: Aprobado o Desaprobado.

La Comisión justificará su decisión de dictaminar Desaprobado, indicando las medidas correctivas que deban aplicarse.

Artículo 112.- Adecuación de la edificación con dictamen Desaprobado

El dictamen Desaprobado implicará la adecuación de la edificación mediante la corrección de las deficiencias. Para ello deberá gestionar, paralelamente, una Licencia de Obra para ampliación, modificación, remodelación y/o demolición, según el tipo de obra que corresponda, con los procedimientos previstos en el Capítulo IV del Título I de esta Sección del Reglamento, con la salvedad de que, en este caso, se aplicará el FOM y se presentarán los planos con el dictamen Desaprobado de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, en sustitución de la declaratoria de fábrica exigida.

Artículo 113.- Subsanación

Una vez concluidas las obras de adecuación y obtenido el Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación, así como los planos autenticados correspondientes, se presentarán en el trámite de regularización, acompañando a los nuevos planos corregidos de la edificación a regularizar. Con estos documentos, el expediente retornará a la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, la que de considerar superada la observación que motivó el rechazo de la regularización, emitirá dictamen de Aprobado. De no haberse corregido todas las observaciones, se procederá según el Art. 104 de este Reglamento.

Artículo 114.- Liquidación de los derechos municipales y numeración

Simultáneamente y de oficio, se procederá a practicar una liquidación de la multa, de los derechos municipales de licencia de obra y de numeración, con sus correspondientes moras e intereses, señalándose el reintegro que, por estos conceptos, corresponda. Esta liquidación será notificada al interesado para su pago.

Artículo 115.- Inscripción en el Registro Público correspondiente

La inscripción en el Registro Público correspondiente se efectuará según el Capítulo III del presente Título.

TÍTULO IV

RECURSOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 116.- Procedencia

Proceden el recurso de reconsideración y el de apelación respecto de los aspectos técnicos y administrativos de los procedimientos de consultas, licencias de obra, supervisión de obra y control urbano, los que podrán ser interpuestos por el propietario, los proyectistas o el responsable de obra, según sea el caso.

En caso de que las impugnaciones sean sobre aspectos técnicos del dictamen de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, se presentará adjunto al recurso correspondiente una memoria justificativa de los criterios o apreciaciones que sustenten el recurso. Su conocimiento y resolución corresponderán, a las instancias técnicas señaladas en el artículo siguiente.

Artículo 117.- Instancias técnicas

Las instancias, en cuanto a asuntos técnicos, son las siguientes:

a) En primera instancia

La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos que emitió el dictamen o la Comisión Técnica Supervisora de Obra, en su caso.

b) En segunda y última instancia:

La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos o la Comisión Técnica Supervisora de Obra de la municipalidad provincial, a la que corresponde el distrito. Si se tratara de una Comisión de municipalidad provincial, una Comisión diferente a la que vio el expediente en primera instancia, y, si no la hubiera, el concejo provincial con el apoyo técnico de delegados especialmente designados por el CAP y del CIP, según sea el caso.

Artículo 118.- Plazos

118.1 El plazo para interponer los recursos impugnativos será de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto o resolución objeto de impugnación.

118.2 Los recursos impugnativos, cuando se refieran a asuntos administrativos, serán resueltos por los funcionarios llamados por ley, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

118.3 Cuando se refieran a asuntos técnicos, serán resueltos en las instancias indicadas en el artículo anterior, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

TÍTULO V

DERECHOS DE TRÁMITE DE LICENCIA DE OBRA

Artículo 119.- Derechos exigibles

Las municipalidades sólo podrán cobrar derechos por los siguientes conceptos:

a) Revisión y calificación de anteproyectos y proyectos.
b) Licencia de obra.
c) Control y/o supervisión de obra.
d) Deterioro de pistas y veredas.
e) Regularización de declaratoria de fábrica
f) Emisión de certificados.
g) Autenticación de planos.
h) Numeración de los predios.

Artículo 120.- Derechos por servicios de delegados

Los derechos por los servicios profesionales de calificación o supervisión, de los delegados ante las Comisiones Técnicas, serán fijados por el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, mediante resolución ministerial, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Los derechos por revisión y calificación de anteproyecto en consulta, proyecto de obra y variación de proyecto aprobado, que corresponden a los servicios de los delegados del CAP y del CIP ante la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, se fijarán en función de la dimensión del proyecto y su complejidad, preferentemente referido a un porcentaje de la UIT, para efecto de su actualización.

De los derechos a los que se refiere el presente inciso, corresponderá:

- En el caso del Anteproyecto en Consulta, el 100% al CAP.
- En el caso de los proyectos de obra y variación de proyecto aprobado: el 50% al CAP y el 50% al CIP.

b) Los derechos por los servicios de los delegados del CAP y del CIP ante la Comisión Técnica Supervisora de Obra, se fijarán mediante la misma resolución ministerial, en función de la labor profesional que demanda la supervisión.

Los derechos a los que se refiere este inciso corresponderán, en cada caso, al colegio profesional cuyo delegado ejerza la supervisión.

c) Los derechos que correspondan a los servicios de los delegados ad hoc, serán transferidos íntegramente a cada entidad involucrada.

Al determinarse el monto de los derechos que corresponden a los servicios prestados por delegados del CAP o del CIP, deberá adicionarse el pago del Impuesto General a las Ventas que grava estos servicios

Artículo 121.- Validez del pago de derechos por calificación de proyectos

El pago de derechos será válido para dos calificaciones en cada una de las especialidades. De requerirse una tercera calificación será necesario efectuar un nuevo pago de derechos teniendo en consideración que:

a) El pago de derechos de calificación de anteproyectos en consulta es único y en consecuencia se deberá pagar el 100% al CAP.

b) El pago de los derechos de calificación de proyecto de obra corresponde a las especialidades de Arquitectura y de Ingeniería en porcentajes del 50% para el CAP y el 50% para el CIP. El nuevo pago se hará por el 50% del derecho si se requiere de una sola especialidad y por el 100% si se requiere de las dos.

Artículo 122.- Pago de los servicios de los colegios profesionales y otras entidades

Los derechos por revisión de anteproyectos y proyectos que corresponden a los colegios profesionales, y otras entidades que acrediten delegados ante las Comisiones Técnicas, serán depositados directamente por los interesados en las cuentas corrientes que para tal efecto cumplan con señalar las citadas instituciones.

Los números de las cuentas antes indicadas serán de conocimiento de las Municipalidades, las cuales deberán proporcionarlos a los interesados en la oportunidad requerida.

Por excepción, los derechos que corresponden a los Delegados Ad-hoc de las Entidades Rectoras se depositarán por los interesados en una cuenta especial de las municipalidades a que abonará directamente a los Delegados, comunicando a los Entidades Rectoras.

Una vez realizados los depósitos, los interesados deberán cumplir con anexar al expediente copia de la constancia de depósito respectiva.

TÍTULO VI

SANCIONES

Artículo 123.- Faltas

Se consideran faltas contra las normas contenidas en el presente Reglamento

a) Del funcionario municipal responsable, cuando no emite el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios dentro del plazo establecido por el numeral 63.3 del presente Reglamento.

b) Del funcionario municipal que preside la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, cuando por su negligencia esa Comisión no emite los dictámenes correspondientes dentro de los plazos previstos por el presente Reglamento. Se considera falta grave cuando, por efecto de esta negligencia se opera el silencio positivo administrativo respecto de una Licencia de Obra.

c) Del Supervisor, cuando sin motivo justificado, no cumple con la visita programada a una obra a su cargo. La reincidencia por tres veces consecutivas o discontinuas, constituye falta grave.

d) Del profesional responsable de obra o del propietario, cuando incumple con remitir las comunicaciones dispuestas por este Reglamento.

Esta falta se sanciona con multa que impondrá la municipalidad conforme a sus normas y reglamento.

Artículo 124.- Alcances

Las sanciones derivadas de las infracciones, faltas o violaciones a las normas contenidas en la Ley y este Reglamento, alcanzan a los propietarios, proyectistas, responsables de obra, delegados de los colegios profesionales, delegados ad hoc de las entidades normativas, funcionarios y empleados municipales.

Son aplicadas por los funcionarios municipales responsables de la tramitación de las Licencias de Obra y Control Urbano, respectivamente, de acuerdo con los reglamentos municipales vigentes.

Cada entidad que interviene en el proceso de Licencia de Obra, declaratoria de fábrica o regularización deberá supervisar y controlar el desempeño de sus funcionarios, empleados, consultores y/o delegados, y aplicará las sanciones que sus normas y reglamentos prevén en caso de incumplimiento de las funciones, deberes y responsabilidades que la Ley o este reglamento les atribuye, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que pudiese aplicarse al responsable si la falta lo amerita.

Quien se considere afectado por la conducta funcional de alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior podrá recurrir a la entidad correspondiente, a mérito de denunciar este hecho.

SECCIÓN TERCERA
(Título III de la Ley Nº 27157)

RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMÚN

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 125.- Objeto y Alcances

La presente sección norma el régimen legal al que deberán someterse las unidades inmobiliarias en las que coexistan secciones de propiedad exclusiva y bienes y/o servicios comunes.

Su aplicación es obligatoria cuando las secciones que la conforman pertenezcan a dos o más propietarios y optativa cuando pertenezcan a uno solo.

Artículo 126.- Unidades inmobiliarias reguladas por este Reglamento

Las unidades inmobiliarias que comprenden bienes de propiedad exclusiva y de propiedad común, reguladas por el presente Reglamento, son:

a) Edificios de departamentos de uso residencial, comercial, industrial o mixto.
b) Quintas.
c) Casas en copropiedad.
d) Centros y galerías comerciales o campos feriales.
e) Otras unidades inmobiliarias con bienes comunes.

Artículo 127.- Opción de régimen

Al momento de solicitar la inscripción del Reglamento Interno, el o los propietarios de las secciones exclusivas deberán optar entre los regímenes siguientes:

a) Propiedad Exclusiva y Propiedad Común.
b) Independización y Copropiedad.

Ambos regímenes podrán coexistir en una misma unidad inmobiliaria, por bloques o sectores.

TÍTULO II

RÉGIMEN DE INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD

Artículo 128.- Concepto

El régimen de Independización y Copropiedad supone la existencia de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva susceptibles de ser independizadas y bienes de uso común, sujetas al régimen de copropiedad regulado en el Código Civil. Las unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva comprenden necesariamente el terreno que ocupa cada una.

Sólo se puede optar por este régimen en el caso de las Unidades Inmobiliarias mencionadas en los incisos b), c), d) y e) del Art. 126 de este Reglamento, siempre que estén conformadas por secciones de un solo piso o que, de contar con más de un piso, pertenezcan a un mismo propietario y los pisos superiores se proyecten verticalmente sobre el terreno de propiedad exclusiva de la sección.

Esta opción debe constar en el FUO.

TÍTULO III

RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 129.- Concepto

Es el régimen jurídico que supone la existencia de una edificación o conjunto de edificaciones integradas por secciones inmobiliarias de dominio exclusivo, pertenecientes a distintos propietarios, y bienes y servicios de dominio común. Cuentan con un Reglamento Interno y una Junta de Propietarios.

Artículo 130.- Participación en la propiedad de los bienes comunes

La participación en los bienes comunes, es un derecho accesorio a cada unidad o sección de uso exclusivo y corresponde ejercerlo al propietario de la misma. El porcentaje es determinado en el Reglamento Interno, y se establecerá atendiendo a criterios razonables, como el área ocupada de las secciones exclusivas, la ubicación de éstas, los usos a los que están destinadas, etc.

Artículo 131.- Usos
Las secciones de propiedad exclusiva podrán destinarse a cualquier uso permitido por las normas vigentes, salvo las limitaciones que se establezcan en el Reglamento Interno.

Artículo 132.- Transferencia
La transferencia de la sección inmobiliaria de propiedad exclusiva incluye todos los bienes que la conforman, la participación en los bienes de propiedad común y los derechos de uso, tránsito o servidumbres que la afecten, los que son inseparables de la misma.

Artículo 133.- Ejecución de Obras, acumulación, subdivisión o independización de secciones de propiedad exclusiva
Los propietarios podrán realizar cualquier tipo de obra dentro de las secciones de propiedad exclusiva, así como acumularlas, subdividirlas o independizarlas, siempre que no contravengan las normas vigentes, no perjudiquen las condiciones de seguridad y funcionamiento de la edificación y no afecten los derechos de los demás propietarios o de terceros.
Tratándose de ejecución de obras, deberán obtener previamente la Licencia de Obra de la municipalidad correspondiente y comunicar oportunamente su fecha de inicio a la Junta de Propietarios. Si la obra alterase la volumetría, el estilo arquitectónico o el aspecto exterior de la sección donde se ejecuta, o del inmueble matriz, el propietario deberá obtener previamente la aprobación de la Junta de Propietarios. En estos casos, el propietario de la sección que desee ejecutar la obra deberá proporcionar a la Junta de Propietarios, toda la información y documentación técnica, legal y administrativa relacionada con ella, que sea necesaria para facilitar una decisión adecuada.

CAPÍTULO II

BIENES, SERVICIOS Y GASTOS COMUNES

Artículo 134.- Bienes comunes intransferibles
Son bienes comunes intransferibles, salvo pacto en contrario establecido en el Reglamento Interno:

a) El terreno sobre el que está construida la edificación que tiene dos o más secciones de propiedad exclusiva, salvo que sobre él se constituya derecho de superficie.
b) Los cimientos, sobrecimientos, columnas, muros exteriores, techos y demás elementos estructurales esenciales para la estabilidad de la edificación, siempre que sirvan a dos o más secciones.
c) Los pasajes, pasadizos, escaleras, porterías, áreas destinadas a la instalación de equipos y en general, vías y áreas de circulación común.
d) Los ascensores y montacargas, salvo los propios de una sección de propiedad exclusiva.
e) Los sistemas de instalaciones para agua, desagüe, electricidad, eliminación de basura y otros servicios que no estén destinados a una sección en particular.
f) Los patios, pozos de luz, ductos de ventilación o de instalaciones, salvo los propios de una sección de propiedad exclusiva.
g) Los estacionamientos exigidos reglamentariamente.
h) Aquellos que se señalen como tales en el Reglamento Interno.

Artículo 135.- Actos de disposición de bienes comunes
La transferencia, gravamen, cesión en uso o la celebración de cualquier otro acto o contrato que importe disposición o limitación de uso de los bienes comunes susceptibles de ser transferidos, deberá ser autorizada por la Junta de Propietarios mediante acuerdo adoptado con el voto conforme de cuando menos las dos terceras partes de los propietarios de las secciones de propiedad exclusiva.
Dicha autorización será otorgada, siempre que los actos mencionados en el primer párrafo no contravengan los parámetros urbanísticos y edificatorios, y las normas de edificación vigentes, ni se perjudique las condiciones de seguridad y funcionalidad de la edificación, ni se afecte los derechos de las secciones de propiedad exclusiva o de terceros.

Artículo 136.- Obras en bienes comunes
Las obras que se ejecuten en bienes comunes, requieren autorización expresa de la Junta de Propietarios, adoptado por mayoría simple si están destinadas a su conservación o mantenimiento, y por mayoría calificada si están destinadas a algún fin que implique la modificación o limitación de su uso. Estas obras deberán obtener, obligatoriamente, Licencia de Obra antes de su ejecución.

Artículo 137.- Servicios comunes
Son servicios comunes, entre otros:

a) La limpieza, conservación y mantenimiento de las áreas y ambientes comunes, instalaciones sanitarias y eléctricas de uso común, y en general de cualquier otro elemento de los bienes comunes. Esto incluye la reparación y/o reposición de los bienes o de sus partes.
b) La administración de la edificación
c) La guardianía, la jardinería y portería.
d) Los servicios de vigilancia y seguridad de la edificación en conjunto.
e) La eliminación de basura.
f) Los servicios de publicidad.
g) La administración de las playas de estacionamiento.
h) Los demás que acuerde la Junta de Propietarios.

Los servicios señalados en el inciso a) son obligatorios para todas las edificaciones sujetas a las disposiciones de este título. Los demás servicios, una vez establecidos por acuerdo de la Junta de Propietarios, también son obligatorios.

Artículo 138.- Gastos comunes

Son gastos comunes, entre otros:

a) Todos los ocasionados por el mantenimiento de los servicios comunes indicados en el artículo anterior, cargas, responsabilidades y, en general, cualquier gasto que no sea susceptible de individualización.

b) Cualquier otro extraordinario acordado por la Junta de Propietarios.

El pago de los gastos comunes, se efectuará de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Reglamento Interno, teniendo en cuenta criterios de uso, espacio ocupado, demanda de servicios, el número de personas que ocupan las secciones, la ubicación o accesibilidad de las mismas, etc., porcentajes que no son necesariamente iguales a los de participación en el dominio de los bienes comunes.

TÍTULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PARTICIPACIÓN DE LOS POSEEDORES DE LAS SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA

Artículo 139.- Poseedores

Para efectos del presente Reglamento, se considera poseedores u ocupantes de las secciones de propiedad exclusiva, a las personas naturales o jurídicas que ejerzan la posesión, o el uso de las unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva de una edificación, en calidad de propietarios, arrendatarios, o bajo cualquier otro título que los faculte a ejercer la posesión indicada.

Los derechos y obligaciones de los propietarios de las secciones de propiedad exclusiva, se regulan en el Reglamento Interno, y los que corresponden a los arrendatarios u otros poseedores se regulan en el presente título, en cuanto se refiere a la administración, uso y disfrute de esas unidades inmobiliarias y de los bienes o servicios comunes.

Artículo 140.- Derechos de los arrendatarios u otros poseedores

Son derechos de los arrendatarios u otros poseedores:

a) Ejercer el uso y disfrute exclusivo sobre su sección, sujeto únicamente a las limitaciones que les imponga su contrato, o el Reglamento Interno.

b) Efectuar cualquier acondicionamiento o instalación interna que le convenga, en forma independiente a los demás poseedores, dentro del espacio ocupado por su sección, siempre que cuente con autorización del propietario

c) Ejercer el uso y disfrute de los bienes y servicios comunes, sin más limitación que el uso y disfrute legítimo de los demás poseedores sobre dichos bienes y servicios.

d) Reclamar ante la Administración o Junta de Propietarios cuando el mantenimiento o prestación de los servicios comunes no sean los adecuados.

e) Participar con voz en las reuniones de la Junta en los asuntos relativos a los servicios y gastos comunes, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento Interno.

f) Reclamar ante la Junta de Propietarios o la Administración, respecto de las acciones de otros ocupantes de secciones exclusivas que perjudiquen sus intereses o violen el Reglamento Interno.

g) Reclamar ante las autoridades competentes frente a las acciones o decisiones de la Junta de Propietarios que lesionen sus derechos o violen el Reglamento Interno o las normas vigentes.

h) Ejercer los demás derechos que les otorgue la Ley o el Reglamento Interno.

Artículo 141.- Obligaciones de los arrendatarios y otros poseedores

Son obligaciones de los arrendatarios y otros poseedores, las siguientes:

a) Destinar la sección de propiedad exclusiva que conduce al uso genérico y/o compatible que corresponda a la naturaleza de la edificación, salvo las limitaciones impuestas en el Reglamento Interno

b) No ejecutar, en el área ocupada por su sección, obra o instalación alguna que afecte el dominio común o la apariencia externa del predio, sin contar con la previa y expresa autorización del propietario y de la Junta de Propietarios, y con la Licencia de Obra cuando corresponda.

c) No afectar la seguridad o las condiciones de habitabilidad de la edificación en su conjunto.

d) No perturbar la tranquilidad y normal convivencia de los demás ocupantes y vecinos, ni atentar contra la moral y las buenas costumbres.

e) Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que cause a las demás secciones o a los bienes comunes sea por acción, omisión o negligencia.

f) No ejecutar, en el área ocupada por los bienes comunes, obra o instalación alguna, sin la aprobación previa de la Junta de Propietarios.

g) No afectar, perturbar u ocupar permanentemente las áreas destinadas a la circulación, esparcimiento o cualquier otro uso común.

h) Respetar los lugares, horarios y sistemas para la evacuación de la basura, así como otras disposiciones referentes al buen mantenimiento exterior de su sección de propiedad exclusiva y áreas comunes, que fije la administración, la Junta de Propietarios y/o la municipalidad.

i) Acatar las disposiciones y acuerdos de la Junta de Propietarios.

j) Pagar puntualmente las cuotas destinadas a atender los gastos comunes cuando le corresponda según su contrato. En este caso el propietario se constituye legalmente como responsable solidario del poseedor no propietario frente a la Junta.

Artículo 142.- Porcentajes de participación de los propietarios y su reajuste

Los porcentajes de participación de los propietarios en el dominio de los bienes comunes, se fijarán en el Reglamento Interno.

En caso de producirse variaciones en el área de las unidades inmobiliarias de uso exclusivo, podrán recomponerse los porcentajes en la forma que esté prevista en dicho Reglamento o, en su defecto, por acuerdo de la Junta de Propietarios.

En caso de acumulación, división o independización, la recomposición de los porcentajes de participación se hará sumando o distribuyendo los porcentajes que correspondían a las unidades originales en la misma forma y proporción en que éstas fueron acumuladas, subdivididas o independizadas, según sea el caso. En estos supuestos, el interesado solicitará a la Junta de Propietarios que proceda a la modificación del Reglamento Interno asumiendo los gastos que ésta demande.

Artículo 143.- Habilitación de los propietarios

El propietario que ha cumplido con todas sus obligaciones de pago respecto de los gastos, servicios y mantenimiento comunes en la edificación, está habilitado para ejercer todos los derechos que le corresponden.

Está inhabilitado cuando incumple con pagar tres (3) o más cuotas ordinarias, o una (1) extraordinaria al momento de la convocatoria. Sin embargo, podrá asistir a la Junta de Propietarios, con voz pero sin voto, y no se lo considerará para determinar el quórum. Queda rehabilitado cuando cumple con pagar sus adeudos.

Artículo 144.- Incumplimiento en el pago de las cuotas

El incumplimiento o retraso en el pago de las cuotas para gastos comunes, ordinarias o extraordinarias, dará lugar a las acciones de cobro permitidas por este Reglamento y la ley. El hecho de que una sección se encuentre o permanezca desocupada independientemente del tiempo de desocupación, no exime a su propietario del cumplimiento de estas obligaciones, salvo pacto en contrario.

TÍTULO V

JUNTA DE PROPIETARIOS

Artículo 145.- Constitución de la Junta de Propietarios

La Junta de Propietarios está constituida por todos los propietarios de las secciones de Propiedad Exclusiva de la edificación y tiene la representación conjunta de éstos.

La Junta de Propietarios, se constituye plenamente al otorgamiento del Reglamento Interno, el cual contendrá obligatoriamente la nominación del Presidente si existiera pluralidad de propietarios al momento de registrar el Reglamento. Su inscripción se efectúa en el Registro de Propiedad Inmueble, en la partida registral del predio matriz o en la que corresponde a los bienes comunes.

La renuncia de uno o más propietarios no impedirá la constitución de la Junta y su admisión en el seno de ésta siempre estará expedita. Esta renuncia no libera al propietario de las obligaciones comunes ni del cumplimiento de los acuerdos de la Junta. Si sólo quedará un propietario hábil, este asumirá las funciones de la Junta, en todo cuanto le sea aplicable.

La Junta de Propietarios estará presidida por uno de sus miembros que tendrá la calidad de Presidente, quien ejercerá la representación legal de la misma, asumiendo las funciones y responsabilidades que este reglamento señala. El reglamento interno podrá disponer la constitución de una Directiva cuando lo estime conveniente, señalando su composición y funciones.

Artículo 146.- Convocatoria

Salvo disposición distinta del Reglamento Interno, la Junta de Propietarios deberá ser convocada a sesión por el Presidente, con una anticipación no menor de cinco (5) días naturales, mediante aviso contenido en carta, esquela, facsímil, correo electrónico o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su entrega o recepción, y carteles publicados en las vitrinas o pizarras que al efecto debe mantener la administración en uno o varios sitios visibles de la edificación. Los avisos y carteles contendrán la indicación del día, hora y lugar de la reunión y las materias a tratarse.

Si la sesión debidamente convocada no se celebrara en la fecha prevista, la Junta deberá ser nuevamente convocada en la misma forma dentro de los tres (3) días naturales desde la fecha de la sesión no celebrada.

Las sesiones de la Junta de Propietarios, se celebrarán necesariamente en el predio.

Artículo 147.- Representación de los propietarios o poseedores en la Junta

Los propietarios o poseedores podrán hacerse representar por otras personas ante la Junta de Propietarios, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno. La representación debe conferirse por escrito y con carácter especial para cada sesión, salvo que se trate de poder otorgado por escritura pública.

Artículo 148.- Acuerdos por mayoría calificada

Salvo disposición distinta del Reglamento Interno, se considera mayoría calificada al voto conforme de cuando menos los propietarios de secciones de propiedad exclusiva que representen los dos tercios

de las participaciones de los bienes comunes, incluyendo los porcentajes de quienes renunciaron a la Junta. Cuando se trate de decisiones de venta, gravamen, cesión en uso o afectación permanente de los bienes, áreas o servicios comunes, sólo podrán votar los propietarios hábiles de las secciones o sus representantes en nombre de ellos, aún cuando no integren la Junta de Propietarios.

Las sesiones de las Juntas de Propietarios y los acuerdos adoptados en ellas, deberán constar en el Libro de Actas legalizado conforme a Ley.

Los acuerdos que autoricen la transferencia de propiedad de bienes comunes deberán ser notificados a los propietarios de secciones que no concurrieron a la Junta, aún cuando hubieran renunciado a ella, mediante carta notarial dirigida al domicilio designado por ellos ante la Junta. En estos casos, los propietarios podrán manifestar su discrepancia con el acuerdo, en el plazo de veinte (20) días hábiles. Esta discrepancia se entiende sólo como salvedad. De no hacerlo quedarán vinculados a dicho acuerdo.

La notificación antes mencionada, se entenderá realizada y será válida siempre que se efectúe en el domicilio designado por el propietario ante la Administración.

En caso que la notificación antes mencionada sea devuelta por el notario porque el domicilio señalado por el propietario fuere desconocido o carezca del mismo en el lugar de la edificación, el Presidente, la Directiva o la Administración, según sea el caso, deberá publicar un aviso en el diario oficial El Peruano, en el cual se consignará el acuerdo adoptado por la Junta de propietarios, en las mismas condiciones que en la notificación notarial. Si transcurrido el plazo de veinte (20) días hábiles desde el día hábil siguiente de la publicación, el propietario con domicilio desconocido no manifestara por conducto notarial su discrepancia, se entenderá vinculado al acuerdo.

Artículo 149.- Contenido y forma del acta

En el acta de cada sesión, deberá indicarse el lugar, fecha y hora en que esta se realizó; la relación de los propietarios concurrentes, con indicación de sus porcentajes de participación en los bienes de dominio común; el nombre de las personas que actuaron como presidente y secretario de la junta; los puntos de la agenda; la forma y resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados. Será firmada por el Presidente y el Secretario designado, o por los miembros de la directiva si la hubiera, y por todos los participantes en la Junta. El Reglamento interno podrá contener reglas que faciliten la suscripción del acta.

Artículo 150.- El Presidente de la Junta de Propietarios

De conformidad con el Art. 48 de la Ley, la Junta de Propietarios elegirá un Presidente, que gozará de las facultades generales y especiales de representación señaladas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil; quien, para ejercer dicha representación procesal, requerirá solo de copia certificada por notario del acta de la sesión de la Junta de Propietarios en la que conste dicho nombramiento.

TÍTULO VI

ADMINISTRACIÓN DE LA EDIFICACIÓN

Artículo 151.- El Administrador General

Toda edificación sujeta al presente reglamento, deberá contar con un Administrador General, quien velará por el adecuado funcionamiento y conservación de los bienes y servicios comunes. La designación será efectuada por la Junta de Propietarios y podrá recaer en:

a) El presidente de la Junta.

b) Cualquiera de los poseedores de las secciones de propiedad exclusiva, propietario o no.

c) Cualquier persona natural o jurídica especialmente contratada para tal función.

Artículo 152.- Funciones

El Administrador General cumplirá las siguientes funciones:

a) Velar por el adecuado manejo de los bienes y servicios comunes, su mantenimiento, limpieza, y preservación.

b) Cobrar las cuotas de los gastos comunes.

c) Cuidar que los pagos de los servicios comunes estén al día.

d) Llevar las cuentas de la administración y/o los libros contables cuando estos sean exigibles por ley.

e) Realizar, previo aviso, visitas periódicas a las secciones de propiedad exclusiva, con el objeto de verificar que no se realicen acciones contrarias a las establecidas en el Reglamento Interno o que afecten los servicios comunes.

f) Elaborar y proponer el presupuesto anual de ingresos y gastos ante la Junta de Propietarios, para su aprobación.

g) Llevar los libros de actas al día, asumiendo las funciones de Secretario de la Junta.

h) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta de Propietarios y ejercer todas las funciones que la Junta o el Reglamento Interno le asignen.

i) Las demás que establezca el Reglamento Interno.

TÍTULO VII

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 153.- Contenido

El Reglamento Interno deberá contener, obligatoriamente, lo siguiente:

a) La determinación de la unidad inmobiliaria matriz y la relación de las secciones de propiedad

exclusiva, señalando sus áreas, numeración y el uso al que deberá estar destinada cada una de ellas (vivienda, comercio, industria, oficina, estacionamiento u otros; así como de los bienes comunes que la conforman, precisando, de ser el caso, los que se califiquen como intransferibles.

b) Los derechos y obligaciones de los propietarios.

c) Las limitaciones y disposiciones que se acuerden sobre los usos y destinos de los bienes comunes, y sobre el uso de las secciones de propiedad exclusiva.

d) Los reglamentos especiales referidos a obras, usos, propaganda u otros, de ser el caso.

e) La relación de los servicios comunes.

f) Los porcentajes de participación que corresponden a cada propietario en los bienes comunes, de acuerdo con el criterio adoptado por los propietarios o por el propietario promotor.

g) Los porcentajes de participación que corresponden a cada propietario en los gastos comunes, los cuales serán iguales a los de participación en la propiedad de los bienes comunes, salvo que se adopte un criterio distinto.

h) El régimen de la Junta de Propietarios, sus órganos de administración y las facultades, responsabilidades y atribuciones que se les confiere.

i) Todo lo relativo a las sesiones ordinarias y extraordinarias, quórum, votaciones, acuerdos, funciones y demás, de la Junta de Propietarios

j) Cualquier otro acuerdo o pacto lícito que sus otorgantes deseen incluir.

Artículo 154.- Pluralidad de Reglamentos Internos

De producirse la delimitación en sectores o bloques, cada uno de ellos podrá contar con su Reglamento Interno propio. La conformación, funciones, mecanismos de coordinación entre Juntas de Propietarios y demás aspectos concernientes a la edificación en su conjunto, serán fijados en un Reglamento Interno General común para todos los bloques o secciones.

Artículo 155.- Opción de Reglamento Interno

Los propietarios podrán optar por asumir el "Modelo de Reglamento Interno" que será aprobado por el Viceministerio de Vivienda y Construcción.

TÍTULO VIII

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 156.- Vías

Las vías para resolver cualquier controversia que se pudiese suscitar en casos específicos relacionados con el presente Reglamento son:

a) La conciliación extrajudicial, obligatoria en cualquier caso, como trámite previo al inicio del proceso administrativo, judicial o arbitral.

b) El proceso judicial o arbitral que corresponda, cuando se trate de otros derechos, a condición de haber cumplido con ofrecer la conciliación extrajudicial previa.

Artículo 157.- Proceso ejecutivo por mora en el pago de las cuotas

En el caso que los propietarios incurran en mora por tres (3) meses consecutivos en el pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias, el Presidente de la Junta de propietarios, podrá interponer demanda de cobro por la vía ejecutiva, sin necesidad de la conciliación previa, al amparo de lo dispuesto por el Art. 50 de la Ley.

"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS"

(*) Título modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 de febrero de 2019.

Primera.- Constitución de Comisiones Técnicas

Todas las municipalidades, salvo las señaladas en el numeral 60.2 del presente Reglamento, deberán organizar sus dependencias y constituir las Comisiones Técnicas correspondientes en un plazo que no exceda de treinta (30) días naturales desde la publicación de este Reglamento. Los actuales delegados del CAP y del CIP, integrarán las nuevas Comisiones Técnicas Calificadoras de Proyectos, hasta el término de su acreditación.

Segunda.- Reglamentos de Comisiones Técnicas y Cartilla de Supervisión

El Viceministerio de Vivienda y Construcción del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, en un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la publicación de esta norma, emitirá un reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos y de la Comisión Técnica Supervisora de Obra. Asimismo, elaborará y aprobará, en el mismo plazo, una Cartilla de Supervisión de Obra, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 92.2 de este Reglamento.

Tercera.- Fijación de derechos por servicios de delegados

El Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, en un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la publicación del presente Reglamento, fijará, mediante resolución ministerial, los derechos por los servicios de los delegados del CAP y del CIP ante las Comisiones Técnicas Calificadora de Proyectos y Supervisora de Obra, así como de las entidades normativas que deben acreditar verificadores y delegados ad hoc, de conformidad con lo previsto en los numerales 9.2 y 62.3, respectivamente, del presente Reglamento.

Cuarta.- Padrones de verificadores ad hoc y delegados ad hoc

Cada una de las entidades rectoras mencionadas en el numeral 11.1 de este Reglamento, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles desde la publicación del mismo, deberá abrir el padrón de consultores especializados referido en el numeral 11.2, señalando previamente los requisitos con que se deberá cumplir la inscripción de los arquitectos e ingenieros colegiados que deseen hacerlo.

El trámite para la inscripción en el padrón no deberá exceder, en ningún caso, los siete (7) días hábiles desde la presentación de los documentos por el interesado.

Los profesionales inscritos en el padrón tendrán la condición de Verificador Ad Hoc y, entre ellos, la entidad podrá escoger, de considerarlo conveniente, a sus delegados ad hoc ante las Comisiones Técnicas Calificadoras de Proyectos.

Quinta.- Acreditación de delegados ad hoc

Las entidades rectoras señaladas en el numeral 62.3 de este Reglamento, dentro de un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles a partir de su publicación, deberán acreditar ante las municipalidades a los funcionarios, empleados y/o consultores que actuarán como delegados ad hoc de conformidad con lo previsto en el numeral 62.1 de este Reglamento.

Los funcionarios públicos que no faciliten la designación y acreditación de dichos delegados, son responsables personal y directamente de Incumplimiento de Funciones y Responsabilidades. La Contraloría General de la República supervisará el cumplimiento de esta norma.

Sexta.- Índice de Verificadores

La SUNARP y el RPU implementará, en un plazo de treinta (30) días hábiles desde la publicación del presente Reglamento, el Índice de Verificadores a que se contrae el Art. 8 del presente Reglamento.

Sétima.- Adecuación de los FOR

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y el Registro Predial Urbano adecuarán sus Formularios Registrales a lo normado en el presente Reglamento, si fuera necesario, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir de su publicación.

Octava.- Expedientes de Licencia de Construcción en trámite

Los trámites de Licencia de Construcción que se hayan iniciado antes de la vigencia del presente Reglamento, se concluirán conforme a las normas bajo cuya vigencia se iniciaron.

Novena.- Declaratoria de fábrica de obras con Licencia de Construcción

Las declaratorias de fábrica de obras que se hayan iniciado con Licencia de Construcción, se adecuarán al trámite previsto en el Título III de la Sección Segunda de este Reglamento al momento de su finalización, oportunidad en que se deberá presentar, adicionalmente a los documentos requeridos, el FUO-Parte1 debidamente llenado y firmado,

Décima.- Declaratoria de fábrica de edificaciones con Conformidad de Obra

Los propietarios de edificaciones que cuenten con conformidad de obra, podrán extender su declaratoria de fábrica mediante escritura pública, en cuyo caso acompañarán al parte notarial, para su inscripción, un plano de localización y ubicación según lo dispuesto en el inciso d) del artículo 77.1, así como el plano arquitectónico de plantas (plano de distribución).

Decimoprimera.- Declaratorias de fábrica al amparo de la Ley Nº 26389 (Ley de Declaración o Constatación de Fábrica)

Los propietarios que iniciaron el trámite de declaratoria de fábrica al amparo de la Ley Nº 26389 que, a la fecha, aún no han concluido su tramitación, se adecuarán al presente Reglamento como sigue:

a) Los que estén en trámite en las municipalidades sin haber obtenido la visación correspondiente, deberán reiniciar el trámite con los formularios y procedimientos de este Reglamento.

b) Los que hayan obtenido la visación de la municipalidad, podrán solicitar la inscripción en el Registro Público correspondiente, sin necesidad de obtener la visación de ESSALUD.

c) Las oficinas de ESSALUD, bajo responsabilidad del funcionario a cargo del trámite de regularización, deberán devolver a los interesados los formularios y documentos adjuntos que conforman los expedientes de regularización, para que procedan a solicitar la inscripción en el Registro Público correspondiente. Este trámite deberá cumplirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud del interesado para la devolución de los formularios y sus documentos acompañados.

d) Los propietarios que adeuden los derechos que corresponden a ESSALUD, acotados por esa entidad de conformidad con la Ley Nº 26389, tendrán un plazo de doce (12) meses para abonarlos sin recargos, multas, moras ni intereses.

Decimosegunda.- Adecuación de Reglamento Interno

La adecuación del Reglamento Interno a que se refiere la tercera disposición final de la ley, podrá efectuarse mediante escritura pública o documento privado con firma legalizada que contenga el

otorgado por la Junta de Propietarios o el Modelo de Reglamento Interno, que aprobará el Viceministerio de Vivienda y Construcción en un plazo no mayor de 30 días hábiles desde la publicación del presente Reglamento.

Decimotercera.- Liquidación de los derechos pendientes

Las Municipalidades deberán elaborar la liquidación de todos los adeudos que tengan con los colegios profesionales, y con otras entidades que acrediten delegados ante las Comisiones Técnicas, por concepto de pago por derechos de revisión de anteproyectos y proyectos.

Dicha liquidación deberá ser pagada al contado o en cuotas mensuales, las cuales no podrán ser programadas más allá del año fiscal 2,005.

Decimocuarta.- Áreas de actuación urbanística

Son las áreas con características homogéneas, definidas en el Plan Urbano sobre terrenos rústicos o urbanizados, con el fin de que sean intervenidas para promover en ellas su mejor uso. Constituyen la estructura básica de la propuesta de Ordenamiento Territorial Urbano, y permiten la aplicación de políticas urbanas diferenciadas. En ellas se identifican escenarios urbanos diferenciados y por lo tanto, diversos tipos de intervenciones a ejecutar al interior de sus áreas.

Su delimitación deberá considerar las áreas establecidas en el marco territorial.

Decimoquinta.- Control estadístico

El control estadístico de las edificaciones es de responsabilidad de las municipalidades, para cuyo efecto, éstas entregaran al interesado, conjuntamente con el Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación, la Hoja de Datos Estadísticos a la que se contrae el inciso e) del numeral 105.2.

La Dirección General de Vivienda y Construcción del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, indicará, mediante resolución, el contenido de la Hoja de Datos Estadísticos.

Decimosexta.- Regularización de edificaciones

Los propietarios de edificaciones que hayan sido construidas sin licencia de construcción y/o en terrenos sin habilitación urbana, hasta el 31 de diciembre del 2003, podrán regularizar su situación, sin pago de multas ni otras sanciones, hasta el 31 de diciembre del 2005, en aplicación de la Ley Nº 28437. Esto no es de aplicación a las edificaciones del Sector Público por cuanto no requerían de licencia de Obra.

Decimosétima.- Habilitación Urbana de Oficio

Las Municipalidades Provinciales en el ámbito del Cercado y las Distritales en su jurisdicción, identificarán los predios ubicados en zonas urbanas consolidadas, que se encuentren como urbanos en la Municipalidad e inscritos como rústicos en el Registro de Predios, declarándolos habilitados de oficio mediante Resolución de Alcaldía, disponiendo la inscripción registral del cambio de uso de rústico a urbano, acto este que será gestionado por el propietario.

"**Décimoctava.- Segunda Regularización Excepcional**

Los predios que ya hubieran sido materia de regularización de edificaciones al amparo de la Ley Nº 27157, o dentro del plazo ampliado establecido por la Décimo Cuarta Disposición Complementaria de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada por la Ley Nº 28437, podrán acogerse a una nueva regularización, por única vez, respecto de aquellas edificaciones construidas o demolidas hasta el 31 de diciembre de 2016. En estos casos no será de aplicación lo señalado en el segundo párrafo del artículo 32 del presente reglamento."

(*) Disposición incorporada por el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 008-2019-VIVIENDA, publicado el 12 de febrero de 2019.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Aprobación de formularios y otros documentos

Con el presente Reglamento, se aprueban los siguientes formularios y otros documentos que lo integran:

a) Formulario único Oficial (FUO), cuyas partes y anexos se indican el numeral 45.1 de este Reglamento.

b) Otros formularios:

- Formulario Oficial Múltiple (FOM) señalado en el numeral 45.2 del presente Reglamento.
- Hoja de Trámite para Licencia de Obra y otros trámites municipales.
- Acta de Calificación de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.
- Informe Técnico de Supervisión de Obra.
- Inscripción en el Índice de Verificadores de la SUNARP.
- Informe Técnico de Verificación.
- Informe Técnico de Verificación Ad Hoc.

Están especialmente autorizados a reproducir los formularios que se aprueban con el presente Reglamento, el CAP y el CIP, para distribuirlos entre sus asociados y el público en general.

Segunda.- Aplicación supletoria de la Ley Nº 26662 (Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos)

Para el trámite de saneamiento de titulación previsto en este Reglamento, se aplica supletoriamente La Ley de Competencia Notarial en Asuntos no Contenciosos, y las normas del Código Procesal Civil.

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

FUO PARTE 1
LICENCIA DE OBRA
FORMULARIO ÚNICO OFICIAL
LEY Nº 27157

(Sello y Firma)

MUNICIPALIDAD DE: .....

Nº DE EXPEDIENTE : .....

LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA.

I. ANEXOS QUE SE ADJUNTAN

- A ☐ DATOS DE LOS CONDÓMINOS PERSONAS NATURALES
- B ☐ DATOS DE LOS CONDÓMINOS PERSONAS JURÍDICAS
- C ☐ PRE-DECLARATORIA DE FÁBRICA
- D ☐ LICENCIA PROVISIONAL DE OBRA

II. OPCIÓN DE TRÁMITE según art. 28º de la Ley 27157

OPCIÓN a) ☐ INICIO DE OBRA CON COMUNICACIÓN PREVIA

Fecha de inicio de obra: DÍA ____ MES ____ AÑO ____

OPCIÓN b) ☐ INICIO DE OBRA CON LICENCIA

1. DEL PROPIETARIO

1.1 PERSONA NATURAL (Los datos de los condóminos deberán consignarse en el FUO Parte 1: Anexo A - Ley 27157)

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

Estado Civil :

Soltero (a) ☐ Casado (a) ☐ Viudo (a) ☐ Divorciado (a) ☐

Del (la) cónyuge:

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

1.2 PERSONA JURÍDICA (Los datos de los condóminos deberán consignarse en el FUO Parte 1: Anexo B - Ley 27157)

Razón Social o Denominación | RUC

Domicilio :

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

FUO PARTE 1 (PAG 2 de 6)

1.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

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

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de:

2. DEL TERRENO

2.1 UBICACIÓN

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

2.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS (Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro es irregular, describirlo en rubro 6 - Observaciones)

Área total (m2) | Por el frente (ml) | Por la izquierda (ml) | Por el fondo (ml) | Por la derecha (ml)

3. DE LA TITULACIÓN DEL PREDIO

3.1 TERRENO (Llenar los datos siguientes solo si el terreno está registrado a nombre de (l) (los) propietario(s) solicitante (s))

Régimen de la Propiedad:

Propiedad Individual ☐ | Propiedad Conyugal ☐ | En Copropiedad ☐ | Nº de Condóminos ☐

a) Inscrito en el Registro de Predios de :

con el : Código del Predio

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

3.2 EDIFICACIÓN EXISTENTE

Licencia de Obra por regularizar ☐ | Licencia de Obra anterior ☐ | Declaratoria de Fábrica ☐

Nº de Licencia de Obra anterior:

a) Inscrita en Registro de la Propiedad Inmueble de :

con el : Código del Predio

o Inscrita en : Asiento | Fojas | Tomo — o en: Ficha | Partida Electrónica

FUO PARTE 1 (PAG 3 de 6)

3.3 DICTAMEN DE LA TITULACIÓN DEL PREDIO

ANTECEDENTES DEL PREDIO Y SUS REGISTROS:

CALIDAD DEL TÍTULO:

CAPACIDAD DEL PROPIETARIO:

LIMITACIONES Y CONDICIONES:

.....
Fecha, Firma y Sello del Abogado que dictamina

DATOS DEL ABOGADO:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE	Colegio de Abogados de	Nº de Registro

Teléfono	Fax	Correo Electrónico

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz.	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

FUO PARTE 1 (PAG 4 de 6)

4. DEL PROYECTO

4.1 CUADRO DE ÁREAS POR USOS (m2):

PISO	RESIDENCIAL	COMERCIO	INDUSTRIA	USOS ESPECIALES	ÁREA TOTAL CONSTRUIDA
Pisos superiores (acumulado)(1)					
TOTALES					
COEF. EDIFIC.					
ÁREA LIBRE					

(1) Detallar en rubro 6. Observaciones

4.2 PROYECTISTAS

1. ARQUITECTURA

Nombre completo del Profesional	Nº CAP	Cantidad de planos

2. ESTRUCTURAS

Nombre completo del Profesional	Nº CIP	Cantidad de planos

3. INSTALACIONES SANITARIAS

Nombre completo del Profesional	Nº CIP	Cantidad de planos

4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Nombre completo del Profesional	Nº CIP	Cantidad de planos

5. DE LA OBRA

5.1 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

☐ POR ENCARGO ☐ POR AUTOCONSTRUCCIÓN ☐ SIN SUPERVISIÓN DE OBRA ☐ CON SUPERVISIÓN DE OBRA

5.2 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando exista más de un Tipo de Obra, llenar los que correspondan)

El valor estimado de la Obra se obtiene de la siguiente forma: Para **edificación nueva o ampliación** en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados de acuerdo a los índices aprobados por el INEI. Para **remodelación, reparación y modificación** en base al presupuesto estimado de la obra. Para **demolición**, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. La Municipalidad entregará junto con el FUO Parte 1 y 2, el cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizado.

TIPO DE OBRA	UNID	ÁREA	VALOR UNITARIO (S/.)	SUBTOTAL O PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
REMODELACIÓN	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
AMPLIACIÓN	m2			
MODIFICACIÓN	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
REPARACIÓN	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
PUESTA EN VALOR	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
DEMOLICIÓN	m2			
VALOR TOTAL (S/.)				

FUO PARTE 1 (PAG 5 de 6)

5.3 RESPONSABLE DE OBRA Arquitecto ☐ Ingeniero Civil ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE: ____ Nº de Registro CAP / CIP: ____

Teléfono: ____ Fax: ____ Correo Electrónico: ____

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

6. OBSERVACIONES

7. DE LA DECLARACIÓN Y FIRMAS DÍA ____ MES ____ AÑO ____

Los suscritos asumimos la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presentamos, conscientes de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Responsable de Obra **Propietario, Apoderado o Representante Legal**

Firma y Sello ____ Firma ____

LOS FIRMANTES DEBEN VISAR CADA UNA DE LAS HOJAS ANTERIORES DE ESTE FORMULARIO, AL PIE DE SU ANVERSO

FUO PARTE 1 (PAG 6 de 6)

8. DE LAS RESOLUCIONES (PARA SER FIRMADO POR EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS)

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE OBRA Nº **FECHA:**	Nombre, Firma y Sello Fecha:

RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE LICENCIA DE OBRA Nº **FECHA:**	Nombre, Firma y Sello Fecha:

RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA Nº **FECHA:**	Nombre, Firma y Sello Fecha:

RESOLUCIÓN DE NUMERACIÓN Nº **FECHA**	Nombre, Firma y Sello Fecha:

NUMERACIÓN ASIGNADA A LA FINCA, CALLE(S) Y NÚMEROS: .....

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

FUO PARTE 1: ANEXO "A"
LEY Nº 27157
DATOS DE LOS CONDÓMINOS
PERSONAS NATURALES

(Sello y Firma)

MUNICIPALIDAD DE: .....

Nº DE EXPEDIENTE: .....

LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA.

NOMBRE DEL CONDÓMINO QUE FIRMA EL FUO

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

CONDÓMINO PERSONA NATURAL

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

Estado Civil :

Soltero (a) ☐ Casado (a) ☐ Viudo (a) ☐ Divorciado (a) ☐ Separado (a) judicialmente ☐

Del (la) cónyuge:

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

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

Registro de Mandatos de :

CONDÓMINO PERSONA NATURAL

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Estado Civil :

Soltero (a) ☐ Casado (a) ☐ Viudo (a) ☐ Divorciado (a) ☐ Separado (a) judicialmente ☐

Del (la) cónyuge:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

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

Registro de Mandatos de :

DECLARACIÓN Y FIRMAS DÍA MES AÑO

Los suscritos asumimos la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presentamos, conscientes de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Condómino o Representante Legal o Apoderado

Firma

Nombres y Apellidos:
LE / DNI / CI / CE:

Condómino o Representante Legal o Apoderado

Firma

Nombres y Apellidos:
LE / DNI / CI / CE:

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

FUO PARTE 1: ANEXO "B"

LEY Nº 27157

DATOS DE LOS CONDÓMINOS
PERSONAS JURÍDICAS

(Sello y Firma)

MUNICIPALIDAD DE: .....

Nº DE EXPEDIENTE: .....

LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA.

NOMBRE DEL CONDÓMINO QUE FIRMA EL FUO

Razón Social o Denominación | RUC

Representante o apoderado de la persona jurídica:

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA

Razón Social o Denominación | RUC

Domicilio :

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz. | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz. | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

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

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de:

CONDÓMINO PERSONA JURÍDICA

Razón Social o Denominación | RUC

Domicilio :

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

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

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de:

DECLARACIÓN Y FIRMAS DÍA | MES | AÑO

Los suscritos asumimos la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presentamos, conscientes de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Condómino o Representante o Apoderado

Firma

Nombres y Apellidos:
LE / DNI / CI / CE:

Condómino o Representante o Apoderado

Firma

Nombres y Apellidos:
LE / DNI / CI / CE:

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

FUO PARTE 1: ANEXO "C"
LEY Nº 27157
PRE-DECLARATORIA DE FÁBRICA

(Sello y Firma)

MUNICIPALIDAD DE: .....

Nº DE EXPEDIENTE: .....

LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA

PROPIETARIO **PERSONA NATURAL** ☐ **PERSONA JURÍDICA** ☐

Apellidos y Nombres ó Razón Social

LE / DNI / CI / CE / RUC

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO (De faltar espacio, completar la información con copias de la página siguiente)

DESCRIBIR LAS DIFERENTES SECCIONES POR PISOS O NIVELES, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, ESTACIONAMIENTOS, SERVICIOS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS.

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O PROYECTISTA Y POR EL (LOS) PROPIETARIO (S), APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACIÓN Y FIRMAS	DÍA		MES		AÑO		

Los suscritos asumimos la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presentamos, conscientes de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Profesional Responsable de Obra o Proyectistas	Propietario (s), Apoderado o Representante Legal
Firma y Sello	Firma

DE LA MUNICIPALIDAD (PARA SER LLENADO POR FUNCIONARIO MUNICIPAL COMPETENTE)

RESOLUCIÓN N°	Nombre, Firma y Sello
FECHA:	Fecha:

LEGALIZACIÓN NOTARIAL

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

FUO PARTE 1: ANEXO "D"
LEY Nº 27157
AUTO LIQUIDACION DERECHOS DE OBRA

(Fecha, Sello y Firma)

MUNICIPALIDAD DE: .....

Nº DE EXPEDIENTE : .....

LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA LOS DATOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE QUE SE REALIZA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA.

PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: **PERSONA NATURAL** ☐ **PERSONA JURÍDICA** ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

UBICACIÓN DEL TERRENO

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DEL TERRENO

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro del terreno es irregular, describirlo en el Anexo C - Ley 27157)

Área total (m2)	Por el frente (ml)	Por la izquierda (ml)	Por el fondo (ml)	Por la derecha (ml)

FECHA DE INICIO DE LA OBRA: **DÍA** ☐ **MES** ☐ **AÑO** ☐

TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO: (Cuando exista más de un Tipo de Obra, marcar los que correspondan)

El valor estimado de la Obra se obtiene de la siguiente forma: Para **edificación nueva o ampliación** en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados de acuerdo a los Indices aprobados por el INEI. Para **remodelación, reparación y modificación** en base al presupuesto estimado de la obra. Para **demolición**, en base a los Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizados, aplicando la máxima depreciación por antigüedad y estado de conservación. La Municipalidad entregará junto con el FUO Parte 1 y 2, el cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación actualizado.

TIPO DE OBRA	UNID	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	SUBTOTAL O PRESUPUESTO ESTIMADO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
REMODELACIÓN	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
AMPLIACIÓN	m2			
MODIFICACIÓN	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
REPARACIÓN	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
PUESTA EN VALOR	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
DEMOLICIÓN	m2			
VALOR TOTAL (S/.)				

RESPONSABLE DE OBRA Arquitecto ☐ Ingeniero Civil ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

Nº de Registro: CAP / CIP

CUADRO DE DETALLE DE PAGOS DE DERECHOS

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE APLICABLE O DERECHO	VALOR DE OBRA	ÁREA	MONTO
LICENCIA DE OBRA	%		(no corresponde)	
SUPERVISIÓN DE OBRA	de UIT/m2	(no corresponde)		
MULTA POR REGULARIZACIÓN	3 %		(no corresponde)	
PAGO TOTAL (S/.)				

DECLARACIÓN Y FIRMAS DÍA MES AÑO

Los suscritos asumimos la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presentamos, conscientes de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Responsable de Obra **Propietario, Apoderado o Representante Legal**

Fecha, Firma y Sello

Firma

OBSERVACIONES

CONSTANCIA DE PAGO

DÍA MES AÑO

Nº DE RECIBO

MONTO (S/.)

TESORERÍA

Firma y Sello

CARGO DE RECEPCIÓN

DÍA MES AÑO

NOMBRE DE LA OFICINA RESPONSABLE DE LICENCIAS DE OBRA

OFICINA RESPONSABLE DE LICENCIA DE OBRAS

Firma y Sello

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

FUO PARTE 2
DECLARATORIA DE FÁBRICA
FORMULARIO ÚNICO OFICIAL
LEY Nº 27157

(Sello y Firma)

MUNICIPALIDAD DE: .....

Nº DE EXPEDIENTE: .....

LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA

9. DE LOS RESPONSABLES

9.1 PROFESIONAL RESPONSABLE

Responsable de Obra ☐ Delegado Supervisor ☐ Constatador ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE	Nº de Registro CAP / CIP

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Empresa o Entidad :

9.2 DEL PROPIETARIO - PERSONA NATURAL

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE / RUC

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

9.3 DEL PROPIETARIO - PERSONA JURÍDICA

Razón Social o Denominación

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

FUO PARTE 2 (PAG 2 de 8)

9.4 DEL REPRESENTANTE LEGAL: **PERSONA NATURAL** ☐ **PERSONA JURÍDICA** ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	N°	Int.

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

Registro de Mandatos ☐ Registro Mercantil ☐ Oficina Registral de:

10. DE LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA

10.1 FECHA DE FINALIZACIÓN DE OBRA

DÍA	MES	AÑO

10.2 CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA Y DE ZONIFICACIÓN

No :

Fecha:

DÍA	MES	AÑO

11. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EDIFICACIÓN

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES POR PISOS O NIVELES Y POR SECCIONES,DE SER EL CASO, INCLUYENDO PASADIZOS, ESCALERAS, CLOSETS, DEPÓSITOS, JARDINES, PATIOS, TERRAZAS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS. EN EL CASO DE DEMOLICIÓN PARCIAL, DESCRIBIR LA EDIFICACIÓN REMANENTE

FUO PARTE 2 (PAG 3 de 8)

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y POR EL (LOS) PROPIETARIO(S), APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

FUO PARTE 2 (PAG 4 de 8)

12. CUADRO DE ÁREAS (m2)

PISO O NIVEL (SEGÚN MEMORIA DESCRIPTIVA)	ÁREA OCUPADA (SOLO PARA INDEPENDIZACIÓN)	ÁREA LIBRE	ÁREA TECHADA
TOTAL			

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y VALOR DE OBRA

13.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INDICAR LAS LETRAS DE LAS DESCRIPCIÓN CORRESPONDIENTES SEGÚN CUADROS DE VALORES UNITARIOS OFICIALES DE EDIFICACIÓN

PARTIDA		ESPECIFICACIONES		VALOR por m2
ARQUITECTURA	PISOS			
	PUERTAS Y VENTANAS			
	REVESTIMIENTOS			
	BAÑOS			
ESTRUCTURAS	MUROS Y COLUMNAS			
	TECHOS			
INSTALACIONES	ELECT. Y SANITARIAS			
VALOR TOTAL por m2 (S/.)				

13.2 VALOR TOTAL FINAL

TIPO DE OBRA	UNID	ÁREA TECHADA	VALOR UNITARIO (S/.)	SUBTOTAL O PRESUPUESTO (S/.)
EDIFICACIÓN NUEVA	m2			
REMODELACIÓN	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
AMPLIACIÓN	m2			
MODIFICACIÓN	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
REPARACIÓN	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
PUESTA EN VALOR	m2	(no corresponde)	(no corresponde)	
DEMOLICIÓN (1)	m2			
VALOR TOTAL (S/.)				

(1) VALORIZAR LA EDIFICACIÓN REMANENTE DE TRATARSE DE DEMOLICIÓN PARCIAL

FUO PARTE 2 (PAG 5 de 8)

14. DEL RÉGIMEN INTERNO (LLENAR SOLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN)

14.1 DEL RÉGIMEN ELEGIDO

a. PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN	☐	b. INDEPENDIZACIÓN Y COPROPIEDAD	☐
c. COEXISTENCIA DE REGÍMENES DISTINTOS	☐		

14.2 BIENES COMUNES

1. El terreno sobre el cual está construida la edificación.	
2. Los cimientos, sobrecimientos, columnas, vigas, muros exteriores, techos y demás elementos estructurales.	
3. Los pasajes, pasadizos, escaleras y en general las vías de circulación de uso común.	
4. Los ascensores y montacargas.	
5. Las fachadas, cercos y obras decorativas exteriores a la edificación o ubicadas en ambientes de propiedad común.	
6. Los locales destinados a servicios comunes tales como portería, guardianía y otros.	
7. Los sistemas e instalaciones para agua, desagüe, electricidad, ductos, eliminación de basura y otros que no están destinados a una sección en particular.	
8. Los sótanos.	
9. Las azoteas.	
10. Los jardines exteriores, patios, pozos de luz y demás espacios abiertos.	
11. Otros bienes destinados al uso y disfrute de todos los propietarios (especificar en la memoria)	

14.3 SERVICIOS COMUNES

1. La guardianía, portería y la jardinería.	
2. La limpieza, conservación y mantenimiento de las áreas, ambientes, elementos y en general de los bienes de propiedad y uso comunes.	
3. La incineración y/o eliminación de basura.	
4. Los Servicios Públicos (Alumbrado público, baja policía y jardines públicos) cuyo pago corresponda a los propietarios en su conjunto.	
5. La administración de la edificación.	
6. Otros (especificar en la memoria)	

14.4 DEL REGLAMENTO INTERNO

Se adjunta :	a. Reglamento Interno Modelo aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	☐
	b. Reglamento Interno Propio	☐

14.5 JUNTA DE PROPIETARIOS O PROPIETARIO ÚNICO

Cuando se trata de Propietario Único, se consigna como Presidente de la Junta

Sin Junta Directiva	☐	Con Junta Directiva	☐	Nombre del Presidente o del propietario único	

FUO PARTE 2 (PAG 6 de 8)

15. DE LA INDEPENDIZACIÓN (LLENAR SOLO PARA UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN)

DESCRIBIR CADA UNA DE LAS UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y LAS DE PROPIEDAD COMÚN, POR PISOS O NIVELES, INDICANDO SUS RESPECTIVAS ÁREAS (TECHADA, LIBRE Y OCUPADA), LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS.

FUO PARTE 2 (PAG 7de 8)

DE REQUERIR MAYOR ESPACIO ANEXAR HOJAS ADICIONALES FIRMADAS POR EL RESPONSABLE DE OBRA O CONSTATADOR Y POR EL (LOS) PROPIETARIO(S), APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

FUO PARTE 2 (PAG 8 de 8)

16. ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MÚLTIPLE (usar cuando desee complementar cualquiera de los ítems)

17. DECLARACIÓN Y FIRMAS **DÍA** **MES** **AÑO**

Los suscritos asumimos la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presentamos, conscientes de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Responsable de Obra o Constatador

Firma y Sello

Propietario (s), Apoderado o Representante Legal

Firma

LOS FIRMANTES DEBEN VISAR CADA UNA DE LAS HOJAS ANTERIORES DE ESTE FORMULARIO, AL PIE DE SU ANVERSO

18. CONSTANCIA DE ENTREGA DEL FUO PARTE 1 Y FUO PARTE 2

Entregado por:

Firma y Sello

Nombres y Apellidos:

Cargo:

Recibí conforme:

Firma

Fecha:

Nombres y Apellidos

LE / DNI / CI / CE

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

FORMULARIO OFICIAL MÚLTIPLE FOM

LEY Nº 27157

(Fecha, Sello y Firma)

MUNICIPALIDAD DE: .....

Nº DE EXPEDIENTE : .....

LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA LOS DATOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE QUE SE REALIZA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA

1. SOLICITANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE / RUC

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

2. UBICACIÓN DEL TERRENO

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

3. PROYECTISTA O RESPONSABLE DE OBRA

Arquitecto ☐ Ingeniero Civil ☐ Ingeniero Sanitario ☐ Ingeniero Electricista ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

Nº de Registro CAP / CIP

4. TIPO DE TRÁMITE

- ☐ CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANOS Y EDIFICATORIOS
- ☐ LICENCIA DE OBRA PARA CERCADO
- ☐ CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA Y DE ZONIFICACIÓN
- ☐ AMPLIACIÓN DE LICENCIA DE OBRA No. ☐
- ☐ REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA No. ☐
- ☐ AMPLIACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA
- ☐ INFORMA SOBRE TRABAJOS QUE NO REQUIEREN LICENCIA (1): REFACCION ☐ ACONDICIONAMIENTO ☐
- ☐ ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO EN CONSULTA
- ☐ VARIACIONES DURANTE EL PROCESO DE OBRA
- ☐ CAMBIO DE PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA
- ☐ OTRO (especificar).....

(1) Incluir descripción de los trabajos en casillero 6

5. FIRMAS Y SELLOS FECHA: ____ DÍA ____ MES ____ AÑO

Los suscritos asumimos la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presentamos, conscientes de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Arquitecto / Ingeniero

Firma y Sello

Propietario, Apoderado o Representante Legal

Firma

6. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (USAR CUANDO DESEE COMPLEMENTAR CUALQUIERA DE LOS ITEMS)

7. DE LA MUNICIPALIDAD (PARA SER FIRMADO POR EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS)

CONVOCATORIA DE DELEGADOS AD-HOC

FECHA DE CONVOCATORIA:

SE CONVOCA: .....

Nombre, Firma y Sello

Fecha: .....

RESOLUCION DE Nº

FECHA DE EMISION: **FECHA DE VENCIMIENTO:**

OBSERVACIONES :

Nombre, Firma y Sello

Fecha: .....

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

HOJA DE TRÁMITE LICENCIA DE OBRA Y OTROS TRÁMITES MUNICIPALES

LEY Nº 27157

(Fecha, Sello y Firma)

MUNICIPALIDAD DE: .....

Nº DE EXPEDIENTE : .....

LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA

1. TIPO DE TRÁMITE **OPCION a)** ☐ **OPCION b)** ☐

- ☐ ANTEPROYECTO EN CONSULTA
- ☐ LICENCIA DE OBRA PARA EDIFICACION NUEVA
- ☐ LICENCIA DE OBRA PARA REMODELACIÓN
- ☐ LICENCIA DE OBRA PARA AMPLIACIÓN
- ☐ LICENCIA DE OBRA PARA MODIFICACIÓN
- ☐ LICENCIA DE OBRA PARA REPARACIÓN
- ☐ LICENCIA DE OBRA PARA CERCADO
- ☐ LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICIÓN
- ☐ LICENCIA DE OBRA PARA AUTOCONSTRUCCIÓN
  - ☐ CON PRESENTACIÓN DE PLANOS
  - ☐ SIN PRESENTACIÓN DE PLANOS
- ☐ REGULARIZACIÓN DE DECLARATORIA DE FÁBRICA

2. PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: **PERSONA NATURAL** ☐ **PERSONA JURÍDICA** ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

Firma del Propietario

Responsable de Trámite:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

Firma del Responsable de Trámite

3. DERIVADO A:

Dependencia	Fecha	Recibido por:	Firma

4. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (MARCAR CON X LO QUE SE ADJUNTA)

DESCRIPCION			SE ADJUNTA	VERIFICACIÓN (NO LLENAR)
1. AUTORIZACIÓN DE CONDOMINOS			☐	☐
2. COPIA DEL ACTA DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS			☐	☐
3. FUO - PARTE 1 LICENCIA DE OBRA (3 ejemplares)			☐	☐
4. FUO - PARTE 2 DECLARATORIA DE FÁBRICA (3 ejemplares)			☐	☐
5. COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO LITERAL DE DOMINIO O DEL TÍTULO DE PROPIEDAD			☐	☐
6. CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PROFESIONAL				
6.1. DE LOS PROYECTISTAS	Cantidad de certificados		☐	☐
6.2. DEL RESPONSABLE DE OBRA			☐	☐
7. COMPROBANTE (S) DE PAGO DE LOS DERECHOS MUNICIPALES			☐	☐
8. CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANOS Y EDIFICATORIOS			☐	☐
9. PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN			☐	☐
10. PLANOS DE ARQUITECTURA	Cantidad		☐	☐
11. PLANOS DE ESTRUCTURAS	Cantidad		☐	☐
12. PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	Cantidad		☐	☐
13. PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Cantidad		☐	☐
14. FOTOGRAFÍAS A COLOR			☐	☐
15. MEMORIA JUSTIFICATIVA			☐	☐
16. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL			☐	☐
17. DECLARATORIA DE FÁBRICA DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE			☐	☐
18. LICENCIA DE OBRA DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE			☐	☐
19. PRESUPUESTO DE OBRA			☐	☐
20. AUTORIZACIONES DE USO DE EXPLOSIVOS (solo para demolición)			☐	☐
21. LISTADO DE LOS AMBIENTES A CONSTRUIR (solo para Autoconstrucción sin presentación de planos)			☐	☐
22. CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA Y DE ZONIFICACIÓN			☐	☐
23. FORMULARIO OFICIAL MÚLTIPLE - FOM	(2 ejemplares para Trámite de Licencia de Obra para Cercado y 1 ejemplar para los demás casos)		☐	☐
24. ANTEPROYECTO APROBADO EN CONSULTA			☐	☐
25. OTROS (especificar): _____			☐	☐
_____			☐	☐
_____			☐	☐

5. OBSERVACIONES DE MESA DE PARTES

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

LEY Nº 27157

MUNICIPALIDAD DE: .....

Nº DE EXPEDIENTE : .....

Nº DE INFORME: .....

LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA.

1. PROPIETARIO **PERSONA NATURAL** ☐ **PERSONA JURÍDICA** ☐

Apellidos y Nombres ó Razón Social

LE / DNI / CI / CE / RUC

2. PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA (No llenar en caso de autoconstrucción)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE

Nº de Registro CAP / CIP

3. UBICACIÓN DE LA OBRA

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz.	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

4. TIPO DE OBRA

☐ EDIFICACIÓN NUEVA	☐ REMODELACIÓN	☐ AMPLIACIÓN	☐ DEMOLICIÓN
☐ MODIFICACIÓN	☐ REPARACIÓN	☐ PUESTA EN VALOR	☐ CERCADO

5. FECHA DE SUPERVISIÓN: **DÍA** ☐ **MES** ☐ **AÑO** ☐ **VISITA Nº** ☐

6. SUPERVISOR

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE / RUC

Nº de Registro CAP / CIP

7. INFORME TÉCNICO

8. FIRMAS Y SELLOS (DEJAR COPIA DEL ACTA AL INTERESADO)

Los suscritos asumimos la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presentamos, conscientes de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Responsable de Obra

Firma

Supervisor de Obra

Firma

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

ACTA DE CALIFICACIÓN COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS

LEY Nº 27157

FOLIO _____ AÑO _____

MUNICIPALIDAD DE: .....

.....

Nº DE EXPEDIENTE : .....

Nº DE ACTA: .....

FECHA: .....

1. ASISTENTES

INTEGRANTES	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	CAP/CIP	FIRMA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN				
DELEGADO ARQUITECTO				
DELEGADO ARQUITECTO				
DELEGADO INGENIERO CIVIL				
DELEGADO INGENIERO SANITARIO				
DELEGADO INGENIERO ELECTRICISTA				
DELEGADO AD-HOC INC				
DELEGADO AD-HOC INRENA				
DELEGADO AD-HOC INDECI				
DELEGADO AD-HOC MINISTERIO DE DEFENSA				
DELEGADO AD-HOC CUERPO DE BOMBEROS				

2. RESUMEN DE DICTÁMENES (MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA)

	ARQUITECTURA	ESTRUCTURAS	INST. SANITARIAS	INST. ELÉCTRICAS
APROBADO				
APROBADO CON OBSERVACIONES				
DESAPROBADO				

3. OBSERVACIONES, CONSTANCIAS Y/O JUSTIFICACIÓN DE ACUERDOS (cuando sea necesario)

4. CERTIFICACIÓN DE ACTA

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS CERTIFICA QUE EL CONTENIDO DE ESTA ACTA REFLEJA LA REALIDAD DE LO OCURRIDO EN LA SESIÓN, REQUIRIENDO SE INCLUYA LA PRESENTE EN EL LIBRO DE ACTAS. LOS DELEGADOS FIRMAN EL ACTA DEBIDAMENTE LLENADA, LUEGO DE SU LECTURA Y APROBACIÓN.

FIRMA DEL PRESIDENTE
COMISIÓN CALIFICADORA

Logo de la Oficina Registral

REGISTROS PUBLICOS DE: .....

.....

FECHA:

INCRIPCION DE VERIFICADOR AD-HOC
INDICE DE VERIFICADORES
DE LA SUNARP
LEY Nº 27157

LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA

1. DE LA ENTIDAD QUE LO ACREDITA

- ☐ INRENA
- ☐ INDECI
- ☐ INC
- ☐ CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERU
- ☐ MINISTERIO DE DEFENSA
- ☐ OTROS (especificar) _____

REPRESENTADA POR : .....

SEGÚN : .....

2. DATOS DEL VERIFICADOR

Arquitecto ☐ Ingeniero ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE / RUC	Nº de Registro de CAP / CIP	Nº de Padrón

Domicilio :

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Fax	Correo Electrónico

3. REGISTRO DE FIRMA Y SELLO DEL VERIFICADOR AD-HOC (1) DIA ☐ MES ☐ AÑO ☐

FIRMA	SELLO

(1) El Verificador asume la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información presentada a la Entidad Acreditadora.

4. FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD ACREDITADORA

Logo de la Oficina Registral

REGISTRO PUBLICOS DE.....

.....

FECHA

INCRIPCION DE VERIFICADOR RESPONSABLE
INDICE DE VERIFICADORES DE LA SUNARP
LEY Nº 27157

LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA.

1. DOCUMENTACION ADJUNTA

☐ COPIA CERTIFICADA DEL TITULO PROFESIONAL ☐ CERTIFICADO DE HABILITACION PROFESIONAL ☐ RECIBO DE PAGO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Arquitecto ☐ **Ingeniero Civil** ☐

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

LE / DNI / CI / CE	Nº de Registro CAP / CIP

Departamento	Provincia	Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro	Mz	Lote	Sub-lote	Av / Jr / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Fax	Correo Electrónico

3. DE LA UNIVERSIDAD QUE LO OTORGO EL TITULO

Nombre de la universidad

Domicilio

Teléfono	Fax	Correo Electrónico

4. REGISTRO DE FIRMA Y SELLO

AÑO ☐ MES ☐ AÑO ☐

El suscrito asume la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación presentada, consciente de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

FIRMA

SELLO

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

INFORME TECNICO DE VERIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN
LEY Nº 27157

LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA.

1. PROPIETARIO PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombres o Razón Social

LE / DNI / CI / CE / RUC

2. DATOS DEL VERIFICADOR RESPONSABLE Arquitecto ☐ Ingeniero Civil ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

Nº de Registro de SUNARP | Nº de Registro CAP / CIP

CALIDAD DE VERIFICADOR: PÚBLICO ☐ PRIVADO ☐

3. INFORME TÉCNICO

MARCAR CON X, SI EXISTE OBSERVACIÓN Y DESCRIBIRLA EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE. DE REQUERIR MAS ESPACIO, CONTINUAR EN EL RUBRO OBSERVACIONES

3.1. CONSTATACIÓN DE LA UBICACIÓN DEL TERRENO CON OBSERVACIONES ☐ SIN OBSERVACIONES ☐

Departamento | Provincia | Distrito

Urbanización / AA.HH / Otro | Mz | Lote | Sub-lote | Av / Jr / Calle / Pasaje | Nº | Int.

3.2. CONSTATACIÓN DE ÁREAS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS CON OBSERVACIONES ☐ SIN OBSERVACIONES ☐

(Las medidas se expresan con dos decimales. Si el perímetro del terreno es irregular, describirlo en el rubro Observaciones)

Según Título Registrado

Área total (m2) | Por el frente (ml) | Por la izquierda (ml) | Por el fondo (ml) | Por la derecha (ml)

Según realidad física

Área total (m2) | Por el frente (ml) | Por la izquierda (ml) | Por el fondo (ml) | Por la derecha (ml)

3.3 CONSTATACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	CON OBSERVACIONES ☐	SIN OBSERVACIONES ☐

3.4 CONSTATACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE EDIFICACIÓN	CON OBSERVACIONES ☐	SIN OBSERVACIONES ☐

4. CONSTATACIÓN DE DEMOLICIÓN

☐ TOTAL ☐ CON OBSERVACIONES

☐ PARCIAL ☐ SIN OBSERVACIONES

5. OBSERVACIONES

6. FIRMA Y SELLO

El suscrito asume la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presento, conciente de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad.

Verificador Responsable

Firma y Sello

7. CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN Y PAGO PARA INTERVENCIÓN DE VERIFICADOR AD-HOC

ENTIDAD :

CONSTANCIA DE PAGO

TESORERÍA

DÍA MES AÑO

Nº DE RECIBO

MONTO (S/.)

Firma y Sello

CARGO DE RECEPCIÓN

DÍA MES AÑO

NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION

Firma y Sello

ENTIDAD :

CONSTANCIA DE PAGO

TESORERÍA

DÍA MES AÑO

Nº DE RECIBO

MONTO (S/.)

Firma y Sello

CARGO DE RECEPCIÓN

DÍA MES AÑO

NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION

Firma y Sello

ENTIDAD :

CONSTANCIA DE PAGO

TESORERÍA

DÍA MES AÑO

Nº DE RECIBO

MONTO (S/.)

Firma y Sello

CARGO DE RECEPCIÓN

DÍA MES AÑO

NOMBRE DE LA OFICINA QUE RECIBE LA COMUNICACION

Firma y Sello

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

INFORME TECNICO DE VERIFICACIÓN AD-HOC

PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN
LEY Nº 27157

LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA Y MARCAR CON X LO QUE CORRESPONDA.

1. PROPIETARIO PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Apellidos y Nombres ó Razón Social

LE / DNI / CI / CE / RUC

2. DATOS DEL VERIFICADOR AD-HOC Arquitecto ☐ Ingeniero ☐

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

Nº de Registro de SUNARP

Nº de Registro CAP / CIP

ENTIDAD QUE LO ACREDITA

☐ INRENA
☐ INDECI
☐ INC
☐ CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERU
☐ MINISTERIO DE DEFENSA
☐ OTROS (especificar) _____

3. INFORME TÉCNICO

4. FIRMA Y SELLO

El suscrito asume la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y documentación que presento, conciente de los efectos previstos por la Ley para los casos de fraude o falsedad. Asimismo, declara haber visado los planos correspondientes.

Verificador AD-HOC

Firma y Sello