

ORGANIGRAMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA DE OBRA SIMPLIFICADO.

PARA EL TRAMITE DE LICENCIA DE OBRA BAJO LAS MODALIDADES A Y B

A. INFORMACION AL PROMOTOR, USUARIO, PROPIETARIO y/o CONDUCTOR DEL TERRENO.

Lo que deberá realizarse de manera clara y precisa de acuerdo al tipo de Licencia que tramitara, la persona encargada de la información es el personal de atención al contribuyente el que deberá estar capacitado y con el suficiente conocimiento sobre las normas vigentes para el trámite de la licencia de edificación.

Otra modalidad de información es vía Pagina Web de la Municipalidad, en donde se deberá informar claramente sobre cada uno de los procedimientos de Licencia de Edificación. Así mismo deberán exhibirse los formularios y ejemplos prácticos de llenado de los mismos.

B. REVISION PREVIA DE LOS REQUISITOS DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE OBRA.

Previa a la recepción del expediente de licencia de obra el interesado deberá acercarse a un modulo de atención establecido para la revisión de los documentos, formularios y planos presentados **dando la conformidad del mismo se procederá a la cancelación de la licencia de obra automática solo para los casos que correspondan a la modalidad A establecido en la Ley 29090.** Y a la recepción del expediente por mesa de partes.

C. RECEPCION DEL EXPEDIENTE.

Los requisitos que se contemplen en el documento normativo a emitirse, tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que reciba el expediente sólo se limitará a verificar, en el acto de presentación, el cumplimiento de los requisitos exigidos para su presentación. De ser conforme, se le asignará un número, sellando y firmando cada uno de los documentos presentados, tanto los originales como las copias. En caso contrario, será devuelto en el mismo acto de presentación.

El cargo del Formulario Único de Edificaciones, FUE, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado y el pago de los derechos de licencia, constituye la licencia de edificación, la misma que será devuelta en el mismo acto a quien presente el expediente.

D. INSPECCION TECNICA DEL TERRENO.

Esta inspección deberá realizarse máximo 48 horas después de recepcionado el expediente, por el personal técnico de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural. El que deberá informar a la jefatura inmediata para la Conformidad del Trámite y la correspondiente emisión de la Licencia solicitada en caso de la Licencia Automática.

E. VERIFICACION DEL PROYECTO.

La revisión del proyecto se efectuará de acuerdo al procedimiento previsto en el numeral precedente teniendo en consideración lo siguiente:

- a) El plazo para la revisión por la Municipalidad será de cinco (05) días hábiles, desde la recepción.
- b) En caso que alguna especialidad sea observada, el plazo será suspendido y reanudado una vez presentada la subsanación de las observaciones.

Los planos con dictamen Conforme sellado y firmado, se guardarán en custodia en la Municipalidad como parte del expediente.

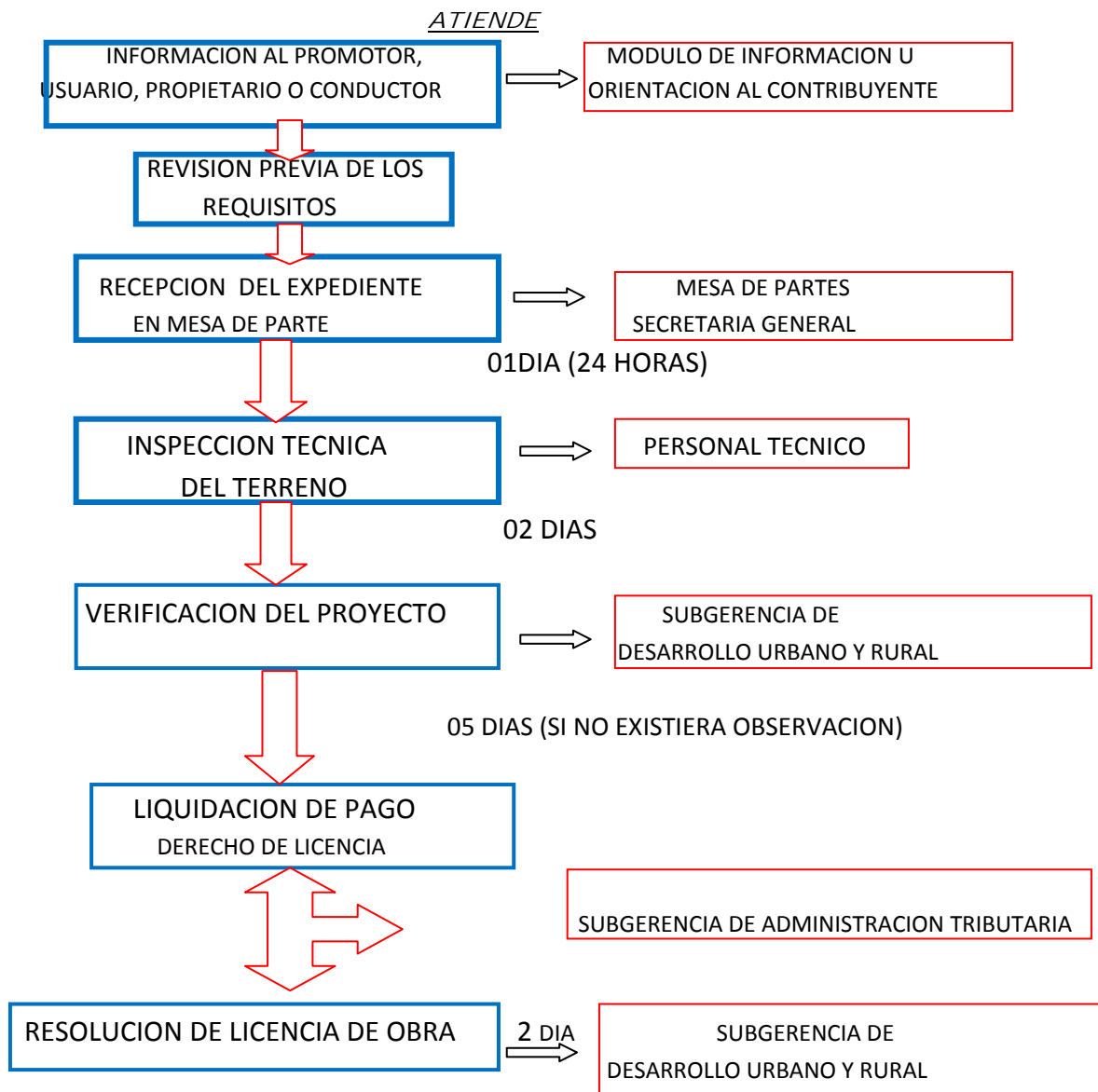
F. LIQUIDACION DE PAGO DE DERECHOS DE LICENCIA.

Una vez Aprobado el Expediente de licencia de Obra de Procederá en el Plazo máximo de 48 horas a la Liquidación de Pago por derecho de Licencia de Obra, lo cual será notificado por la Subgerencia de Administración en un plazo de 24 horas de recepcionar el expediente en la Oficina respectiva.

G. RESOLUCION DE LA LICENCIA DE OBRA.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación del comprobante de pago de los derechos, la Municipalidad emitirá la Resolución de Licencia de Edificación. Copia del FUE con el número de Resolución de licencia y los planos de obra autenticados, deberán permanecer obligatoriamente en la obra en lugar visible.

ORGANIGRAMA TRAMITE DE LICENCIA DE OBRA SIMPLIFICADO
MODALIDADES A Y B (APROBACION AUTOMATICA)



TOTAL DE DIAS EMPLEADOS PARA EL TRÁMITE DE LICENCIA 10 DIAS UTILES (LICENCIA DE OBRA MODALIDAD A Y B CON DICTAMEN DE APROBADO).