

por Decreto Supremo N° 050-2001-MTC; demás disposiciones legales vigentes; y con la opinión favorable de las áreas competentes;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Otorgar a la empresa AEROMASTER DEL PERÚ S.A.C. la Modificación de su Permiso de Operación de Aviación Comercial: Transporte Aéreo No Regular Nacional de pasajeros, carga y correo en el sentido de incrementar el material aeronáutico a los ya autorizados de acuerdo al siguiente detalle:

**MATERIAL AERONAUTICO:** (Además de los ya autorizados)  
- Mi-171

**Artículo 2°.-** Los demás términos de la Resolución Directoral N° 032-2016-MTC/12 del 19 de enero del 2016 continúan vigentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS PAVIC MORENO  
Director General de Aeronáutica Civil

1466323-1

### Otorgan a Aeromaster del Perú S.A.C. la modificación de su permiso de operación de aviación comercial: transporte aéreo especial en el sentido de incrementar material aeronáutico

RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 778-2016-MTC/12

Lima, 12 de diciembre del 2016

Vista la solicitud de la compañía AEROMASTER DEL PERÚ S.A.C., sobre la Modificación de Permiso de Operación de Aviación Comercial: Transporte Aéreo Especial;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 035-2016-MTC/12 del 20 de enero del 2016 publicada en el Diario Oficial El Peruano el 27 de febrero del 2016, se otorgó a la empresa AEROMASTER DEL PERÚ S.A.C. el Permiso de Operación de Aviación Comercial: Transporte Aéreo Especial, por el plazo de cuatro (04) años contados a partir del 28 de febrero del 2016;

Que, mediante Expediente N° T-222929-2016 del 16 de agosto del 2016 y Documento de Registro N° E-269668-2016 del 03 de octubre del 2016 la empresa AEROMASTER DEL PERÚ S.A.C., solicitó la Modificación de su Permiso de Operación en el sentido de incrementar material aeronáutico;

Que, según los términos del Memorando N° 1701-2016-MTC/12.LEG emitido por la Abogada de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Memorando N° 547-2016-MTC/12.07.CER emitido por el Coordinador Técnico de Certificaciones, Memorando N° 157-2016-MTC/12.07.PEL emitido por el Coordinador Técnico de Licencias, Informe N° 142-2016-MTC/12.07.AUT emitido por la Coordinadora Técnica de Autorizaciones e Informe N° 501-2016-MTC/12.07 emitido por el Director de Certificaciones y Autorizaciones, que forman parte de la presente resolución según el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se considera procedente atender lo solicitado en lo pertinente, al haber cumplido la recurrente con los requisitos establecidos en la Ley N° 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 050-2001-MTC; el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2002-MTC modificado por la Resolución Ministerial N° 644-2007-MTC/01 y sus modificatorias, así como las demás disposiciones legales vigentes;

Que, la administración, en aplicación del principio de presunción de veracidad, acepta las declaraciones juradas y la presentación de documentos por parte del interesado, conforme lo dispone la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, en aplicación del artículo 9°, Literal g) de la Ley N° 27261, la Dirección General de Aeronáutica Civil es competente para otorgar, modificar, suspender y revocar los Permisos de Operación y Permisos de Vuelo, resolviendo el presente procedimiento mediante la expedición de la Resolución Directoral respectiva;

Estando a lo dispuesto por la Ley N° 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 050-2001-MTC; demás disposiciones legales vigentes; y con la opinión favorable de las áreas competentes;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Otorgar a la empresa AEROMASTER DEL PERÚ S.A.C. la Modificación de su Permiso de Operación de Aviación Comercial: Transporte Aéreo Especial en el sentido de incrementar el material aeronáutico a los ya autorizados de acuerdo al siguiente detalle:

**MATERIAL AERONÁUTICO:** (Además de los ya autorizados)  
- Mi-171

**Artículo 2°.-** Los demás términos de la Resolución Directoral N° 035-2016-MTC/12 del 20 de enero del 2016 continúan vigentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS PAVIC MORENO  
Director General de Aeronáutica Civil

1466775-1

## VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

### Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica

DECRETO SUPREMO  
N° 002-2017-VIVIENDA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29030, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ha sido modificada por las Leyes N°s. 29300, 29476, 29566, 29898, 30056, 30230, el Decreto Legislativo N° 1225, la Ley N° 30494 y por el Decreto Legislativo N° 1287, en adelante, la Ley;

Que, mediante la modificación efectuada a la Ley con Ley N° 30494 se establece que la misma tiene por objeto establecer la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la independización de predios rústicos, subdivisión de lotes, obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación; fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos; y la recepción de obras de habilitación urbana y la conformidad de obra y declaratoria de edificación; garantizando la calidad de vida y la seguridad jurídica privada y pública; así como, establece el rol y responsabilidades de los diversos actores vinculados en los procedimientos administrativos;

Que, la citada modificación dispone entre otros que, mediante la Verificación Técnica, la Municipalidad respectiva verifica que las obras sean ejecutadas en correspondencia con el proyecto aprobado y las normas de construcción vigentes; encontrándose la misma a cargo

de los Inspectores Municipales de Obra, arquitectos o ingenieros colegiados y hábiles, debidamente acreditados y registrados en el Colegio de Arquitectos del Perú o en el Colegio de Ingenieros del Perú, según corresponda, que pueden o no tener relación laboral con la Municipalidad;

Que, asimismo señala que en las obras que cuenten con un Supervisor de Obra privado, éste puede asumir las funciones de un Inspector Municipal de Obra para realizar la Verificación Técnica, siempre que cumpla con los requisitos y condiciones considerados en la Ley y en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica;

Que, con Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, el cual tiene por objeto la regulación de la Verificación Administrativa de los expedientes para la obtención de las Licencias de Habilitación Urbana y de Edificación; así como, de la Verificación Técnica de la ejecución de las obras de habilitación urbana y de edificación;

Que, conforme a lo indicado en los considerandos precedentes, corresponde emitir un nuevo Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que incluya las disposiciones establecidas por la normativa vigente;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; y, la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias;

DECRETA:

**Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica**

Apruébase el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, que consta de cinco (05) capítulos y diecinueve (19) artículos, el cual forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.- Publicación**

Publícase el presente Decreto Supremo y el Reglamento que se aprueba en el artículo precedente en el portal institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.vivienda.gob.pe](http://www.vivienda.gob.pe)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 3.- Refrendo**

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

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

**Única.-** El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, aprueba mediante Resolución Ministerial, los montos máximos a cobrar por cada visita de inspección, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 29090.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**Única.-** Derógase el Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica y su modificatoria, aprobada por el Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

EDMER TRUJILLO MORI  
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA**

**CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto**

El Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, en adelante el Reglamento, tiene por objeto la regulación de:

1.1 La Verificación Administrativa de los expedientes, posterior al otorgamiento de las Licencias de Habilitación Urbana y/o de Edificación, en la modalidad A.

1.2 La Verificación Técnica de las obras de habilitación urbana y de edificación durante su ejecución, en todas las modalidades de aprobación.

**Artículo 2.- Finalidad**

La regulación establecida en el presente Reglamento tiene como finalidad garantizar de manera preventiva y correctiva, la ejecución de las obras de habilitación urbana y de edificación respetando el proyecto aprobado que dio mérito a la licencia.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

Los procedimientos contenidos en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria en el ámbito nacional y comprenden a la Verificación Administrativa de los proyectos aprobados con las Licencias de Habilitación Urbana y/o de Edificación otorgadas bajo la modalidad A; así como, a la supervisión de la ejecución de las obras, autorizadas con las Licencias de Habilitación Urbana y/o de Edificación en todas las modalidades de aprobación establecidas en la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, en adelante la Ley.

**CAPÍTULO II ACTORES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 4.- Actores**

Son actores de los procedimientos de Verificación Administrativa y de Verificación Técnica, la Municipalidad correspondiente, el Colegio de Arquitectos del Perú - CAP, el Colegio de Ingenieros del Perú - CIP según corresponda, el Inspector Municipal de Obra y el Responsable de Obra.

**Artículo 5.- Municipalidades**

5.1 Las Municipalidades, en el ámbito de su jurisdicción, tienen en materia de Verificación Administrativa y Verificación Técnica, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Solicitar al CAP o al CIP, la relación de los Inspectores Municipales de Obra acreditados.
- Corroborar la acreditación otorgada por el CAP o el CIP al Inspector Municipal de Obra.
- Supervisar el desempeño de los Inspectores Municipales de Obra con quienes mantiene una relación laboral, comunicando al CAP o al CIP, si detecta alguna infracción en el ejercicio profesional, a fin que adopte las acciones respectivas.
- Aplicar las medidas provisionales de inmediata ejecución, según lo establecido en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley, imponiendo las sanciones que correspondan de conformidad con el Reglamento de Sanciones de cada Municipalidad, y demás disposiciones aplicables.
- Organizar a través de un Inventario de Proyectos, las actividades de Verificación Administrativa y Verificación Técnica en el ámbito de su jurisdicción, efectuando un permanente seguimiento de su cumplimiento.

5.2 El Inventario de Proyectos señalado en el literal e) del numeral 5.1 del presente artículo contiene lo siguiente:

- El número de expediente (ejecución de obra).
- La ubicación de la obra.
- Los datos del administrado, del Inspector Municipal de Obra y del Responsable de Obra.

- d) El tipo de obra y modalidad de aprobación.
- e) La etapa y el porcentaje (%) de avance de la obra.

#### Artículo 6.- Colegios Profesionales

Para efectos del presente Reglamento, el CAP y el CIP:

6.1 Establecen los requisitos, de acuerdo a sus propios reglamentos de acreditación, para seleccionar a los arquitectos o ingenieros que se desempeñan como Inspectores Municipales de Obra.

6.2 Implementan el Registro de arquitectos o ingenieros acreditados como Inspectores Municipales de Obra; y remiten a las Municipalidades la relación correspondiente, a fin de contribuir a una efectiva supervisión de las obras.

6.3 Supervisan la actuación de los Inspectores Municipales de Obra, que no tengan relación laboral con la Municipalidad.

6.4 Inician de oficio o a solicitud de los administrados afectados y/o de las Municipalidades, los procesos disciplinarios a los Inspectores Municipales de Obra, por posibles infracciones del ejercicio profesional, cometidas en el desempeño de sus funciones, en concordancia con sus respectivos estatutos y códigos de ética.

#### Artículo 7.- Inspector Municipal de Obra

El Inspector Municipal de Obra:

7.1 Es el arquitecto o ingeniero colegiado y hábil, debidamente acreditado y registrado en el CAP o en el CIP, para realizar la Verificación Técnica a cargo de la Municipalidad, según lo establecido en los artículos 12, 13 y 14 del Reglamento. Pueden tener o no relación laboral con la Municipalidad.

7.2 Tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar la suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección con el Responsable de Obra, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del numeral 13.2 del artículo 13 del Reglamento.

b) Tomar conocimiento, previo a la visita de inspección, de las características del proyecto materia de la Verificación Técnica.

c) Realizar la Verificación Técnica en las oportunidades señaladas en el Cronograma de Visitas de Inspección.

d) Identificarse ante el Responsable de Obra como Inspector Municipal de Obra de la respectiva Municipalidad y con la credencial otorgada por el colegio profesional como Inspector Municipal de Obra.

e) Presentar a la Municipalidad el Informe de Visita de Inspección en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de efectuada la misma. De tratarse de Inspectores Municipales de Obra que no tengan relación laboral con la Municipalidad, además deben presentar una copia del citado informe al colegio profesional respectivo.

f) Ampliar los alcances de sus informes en las oportunidades que sean requeridas por la Municipalidad correspondiente para resolver algún asunto relacionado con la obra.

7.3 No es competente para:

a) Controlar aspectos distintos a las especificaciones técnicas de los insumos de la construcción indicados en el proyecto aprobado.

b) Ordenar la ejecución de alguna actividad del proceso constructivo.

c) Disponer la paralización de la obra, salvo que se detecte riesgo inminente para la integridad de personas.

d) Solucionar conflictos vecinales o laborales.

e) Realizar las funciones establecidas en la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como, en sus respectivos reglamentos.

7.4 Está impedido para ejercer:

a) Si en el ejercicio de su profesión, ha sido sancionado por la comisión de un delito doloso.

b) Se encuentre con suspensión vigente o haya sido inhabilitado por el CAP o por el CIP, según corresponda.

7.5 Tiene incompatibilidad para ejercer cuando:

a) Las obras a supervisar se ejecutan en predios de su propiedad o de su cónyuge, o de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

b) Realiza funciones relacionadas con el otorgamiento de las Licencias de Habilitación Urbana y/o de Edificación de la obra a inspeccionar.

c) El proyecto de habilitación urbana y/o de edificación se ejecute en un predio que sea de propiedad de una persona jurídica a la cual esté asociado, tenga alguna participación en la misma o vínculo laboral o contractual.

d) El profesional o alguno de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, intervenga como proyectista, consultor, constructor o Responsable de Obra.

#### Artículo 8.- Supervisor de Obra privado

El Supervisor de Obra privado:

8.1 Es el arquitecto o ingeniero colegiado y hábil, contratado por el propietario o administrado para que lo represente en el seguimiento y supervisión de la obra, la cual puede estar encargada a un constructor o a una empresa constructora.

8.2 En concordancia con lo señalado en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley, el Supervisor de Obra privado puede asumir las funciones asignadas al Inspector Municipal de Obra, en el presente Reglamento, siempre que cuente con la acreditación del colegio profesional respectivo como Inspector Municipal de Obra. En este caso, es presentado por el administrado ante la Municipalidad correspondiente.

#### Artículo 9.- Responsable de Obra

El Responsable de Obra:

9.1 Es la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra, de acuerdo al proyecto aprobado y a la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación otorgada, y de cualquier modificación que se realice en la obra, siempre y cuando respete la normativa de la materia.

9.2 Además de las obligaciones establecidas en el artículo 30 de la Norma Técnica G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA o norma que lo sustituya, tiene las siguientes funciones:

a) Acompañar al Inspector Municipal de Obra, en la visita de inspección.

b) Exhibir, en un lugar visible desde el exterior de la obra, la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación, el Anexo H y la Póliza CAR, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

c) Estar presente en forma permanente en el lugar en el que se ejecuta la obra.

d) Facilitar al Inspector Municipal de Obra, el acceso a la obra para realizar la visita de inspección.

e) Poner a disposición del Inspector Municipal de Obra, la información adicional que solicite durante la visita de inspección, conforme al objeto y alcance de la verificación.

### CAPÍTULO III VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

#### Artículo 10.- Alcances

10.1 La Verificación Administrativa es la actividad que realiza la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de las Licencias de Habilitación Urbana y/o de Edificación en la Modalidad A, en ejercicio de sus atribuciones municipales, que consiste en la revisión del proyecto aprobado respecto del cumplimiento de los planes urbanos, los parámetros urbanísticos y edificatorios y demás normas aplicables sobre la materia.

10.2 La Municipalidad respectiva realiza la Verificación Administrativa en el cien por ciento (100%) de los expedientes presentados bajo la Modalidad A, la misma que se desarrolla en el presente Reglamento.

10.3 El procedimiento de Verificación Administrativa establecido para la Modalidad A, no limita la fiscalización posterior que realiza la respectiva Municipalidad de los expedientes aprobados en todas las modalidades, bajo los alcances de lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 11.- Procedimiento de Verificación Administrativa de proyectos aprobados mediante la modalidad A**

11.1 La Verificación Administrativa de proyectos aprobados mediante la Modalidad A, se realiza dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación. Para ello, la Municipalidad realiza las siguientes acciones:

a) Dentro del día hábil siguiente a la emisión de la licencia correspondiente, el expediente es derivado al órgano competente de la Municipalidad.

b) Dicho órgano efectúa la Verificación Administrativa del expediente, emitiendo el Informe de Verificación Administrativa dentro del plazo máximo de ocho (08) días.

c) Si el citado informe contiene observaciones subsanables referidas a la representación gráfica de los planos, el órgano competente, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, notifica por escrito al administrado, adjuntando copia del referido Informe. La subsanación de las observaciones se realiza en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación.

d) En caso no se formulen observaciones, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, el órgano competente archiva el expediente, incluyendo toda la documentación relacionada con la verificación efectuada y procede a actualizar su información en el Inventario de Proyectos.

11.2 Si el Informe de Verificación Administrativa contiene observaciones relacionadas con el incumplimiento de los planes urbanos, los parámetros urbanísticos y edificatorios y/o demás normas sobre la materia, la Municipalidad puede declarar la nulidad de la resolución de la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación otorgada, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444.

11.3 El costo que irroga el procedimiento de la Verificación Administrativa de los proyectos aprobados mediante la modalidad A, efectuada con posterioridad al otorgamiento de las licencias, está incluido en el costo de la licencia.

### **CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN TÉCNICA**

#### **Artículo 12.- Alcances**

12.1 La Verificación Técnica es un servicio no exclusivo, que realiza la Municipalidad, en ejercicio de sus atribuciones municipales de fiscalización posterior y que consiste en verificar que las obras sean ejecutadas en correspondencia con el proyecto aprobado.

12.2 Está a cargo del Inspector Municipal de Obra.

12.3 Se efectúa obligatoriamente en el cien por ciento (100%) de las obras comprendidas en las cuatro modalidades de aprobación para la obtención de las Licencias de Habilitación Urbana y/o de Edificación establecidas en el artículo 10 de la Ley.

12.4 El monto correspondiente a la Verificación Técnica es intangible y sólo se utiliza para los fines de supervisión de las obras, de conformidad a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 10 de la Ley.

#### **Artículo 13.- Cronograma de Visitas de Inspección**

13.1 El Cronograma de Visitas de Inspección es el documento suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, en el cual se determinan el

número de visitas de inspección a la obra y los días en los que se realizan.

En las visitas programadas referidas al vaciado, se especifica la hora de la actividad.

13.2 El procedimiento para la suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección es el siguiente:

a) El administrado solicita a la Municipalidad por escrito, la elaboración del Cronograma de Visitas de Inspección, señalando los datos del Responsable de Obra.

En caso se cambie al citado Responsable de Obra, el administrado, de manera inmediata, comunica por escrito a la Municipalidad dicha situación, así como la designación del nuevo Responsable de Obra, quien cumple con lo establecido en el presente Reglamento.

b) La Municipalidad, bajo responsabilidad, en un plazo de tres (03) días hábiles de presentada la solicitud, designa al Inspector Municipal de Obra y notifica dicha designación al administrado.

c) El Responsable de Obra conjuntamente con el Inspector Municipal de Obra elaboran y, en señal de conformidad, suscriben el referido cronograma dentro del plazo de dos (02) días hábiles siguientes a la designación del citado inspector, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.1 del presente artículo. El Cronograma de Visitas de Inspección se consigna en el Anexo H.

13.3 El Cronograma de Visitas de Inspección suscrito debe respetarse, salvo que la modificación al mismo sea acordada entre el Inspector Municipal de Obra y el Responsable de Obra.

#### **Artículo 14.- Número de visitas de inspección**

14.1 El número de visitas de inspección para las obras de habilitación urbana se determina en el Cronograma de Visitas de Inspección y se realiza como mínimo una (01) visita durante:

- a) Los trabajos de trazado de vías de la habilitación urbana.
- b) Los trabajos de movimiento de tierras.
- c) Las obras de pavimentación.

14.2 El número de visitas de inspección para obras de edificación se define en el Cronograma de Visitas de Inspección en función del tipo, de la magnitud y la complejidad de la obra, debiendo considerar:

14.2.1 Para la modalidad A, se realiza como mínimo una (01) visita de inspección durante:

- a) Los trabajos de cimentación, verificando área, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de armado de las estructuras.
- c) Los trabajos de instalaciones de tuberías y vaciado de techo.

14.2.2 Para las modalidades B, C y D, se realiza como mínimo una (01) visita de inspección durante:

- a) Los trabajos de excavaciones y obras de sostenimiento de cada nivel de sótano, verificando áreas, linderos y medidas perimétricas.
- b) Los trabajos de cimentación.
- c) Los trabajos de armado y vaciado de columnas, para cada nivel.
- d) Los trabajos de armado y vaciado de techos, así como durante los trabajos de instalación de tuberías, para cada nivel.
- e) Los trabajos de albañilería, siempre que formen parte de la estructura.

#### **Artículo 15.- Inicio de Obra**

15.1 El administrado, para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de inicio de obra, el Anexo H debidamente suscrito

y, en las modalidades de aprobación que correspondan, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil.

Si el pago por Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad, los datos correspondientes al monto, número de comprobante y fecha de pago se consignan en el Anexo H. Si el pago es efectuado en el colegio profesional respectivo, se presenta adjunto al Anexo H una copia del recibo de pago, de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 del Reglamento.

15.2 El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.

15.3 Cuando la obra se ejecuta en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, la Municipalidad comunica al Ministerio de Cultura la fecha de inicio de obra, con una anticipación de dos (02) días hábiles.

#### Artículo 16.- Procedimiento de Verificación Técnica

16.1 Presentado el Anexo H por el administrado, la Municipalidad remite una copia al Inspector Municipal de Obra para que proceda con las visitas de inspección de acuerdo al Cronograma de Visitas de Inspección que se consigna o adjunta en dicho Anexo.

16.2 En la primera visita de inspección se verifica el área, medidas y linderos del predio, de acuerdo a la información proporcionada por el Responsable de Obra. Para las modalidades C y D, esta verificación se puede considerar una visita adicional, de acuerdo al Cronograma de Visitas de Inspección.

En todas las visitas de inspección se debe corroborar que la Póliza CAR que incluye la Póliza de Responsabilidad Civil esté vigente, así como que la ejecución de la obra coincida con el proyecto aprobado.

16.3 Excepcionalmente, por acuerdo entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra puede(n) postergarse la(s) visita(s) de inspección programada(s), la(s) misma(s) que se reprograma(n) previo acuerdo de ambas partes, lo cual constará en el informe de la siguiente visita de inspección.

En caso de no reportar la postergación de la visita de inspección por parte del Responsable de Obra, se reprograma la misma considerando el costo adicional por dicha visita.

16.4 Cuando se verifique que la obra contraviene el proyecto presentado y/o autorizado, así como la ejecución de procesos constructivos que impliquen un alto riesgo, el Inspector Municipal de Obra debe sustentar técnicamente las observaciones que formule en el informe, a fin que la Municipalidad adopte alguna de las medidas provisionales de inmediata ejecución dispuestas en el numeral 6 del artículo 10 de la Ley, la cual se consigna en el Informe de Visita de Inspección.

#### Artículo 17.- Costo de la Verificación Técnica y procedimiento de pago

17.1 El costo que irroga la Verificación Técnica es determinado, en cada caso, según el número de visitas de inspección programadas en el Cronograma de Visitas de Inspección y de la categoría del Inspector Municipal de Obra, considerando el monto máximo que puede cobrarse por cada visita de inspección establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 10 de la Ley.

17.2 Cuando el Inspector Municipal de Obra tiene relación laboral con la Municipalidad, el pago por la Verificación Técnica es abonado en la Municipalidad respectiva.

Cuando el Inspector Municipal de Obra no tiene relación laboral con la Municipalidad, el pago por la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.

17.3 Cuando el Supervisor de Obra privado asume las funciones del Inspector Municipal de Obra, el costo de la Verificación Técnica está comprendido en los honorarios que haya pactado con el administrado.

#### Artículo 18.- Informe de Visita de Inspección

18.1 El Informe de Visita de Inspección que emita el Inspector Municipal de Obra, contiene como mínimo la siguiente información:

- a) El tipo de Obra.
- b) El número de expediente de la licencia y número de resolución de licencia.
- c) La ubicación exacta del predio materia de verificación.
- d) El estado de avance de obra.
- e) El nombre del Inspector Municipal de Obra y del Responsable de Obra.
- f) La obra se ejecuta en correspondencia al proyecto aprobado.
- g) Las observaciones.
- h) El registro fotográfico con fecha y descripción técnica.

18.2 En un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la visita de inspección, el Inspector Municipal de Obra entrega a la Municipalidad el Informe de Visita de Inspección, y, copia del mismo, debe ser presentado además al colegio profesional respectivo, cuando el mencionado inspector no tenga relación laboral con la Municipalidad.

La copia del Informe de Visita de Inspección respectivo puede ser solicitado a la Municipalidad por cualquier persona natural o jurídica.

18.3 La Municipalidad, notifica al administrado las observaciones que se hayan formulado en el Informe de Visita de Inspección y que deben ser rectificadas en obra, dentro de un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el citado informe.

18.4 La subsanación de las observaciones señaladas en el numeral precedente es verificada por el Inspector Municipal de Obra en la siguiente visita de inspección.

De no ser subsanadas, el Inspector Municipal de Obra consigna este hecho en el Informe de Visita de Inspección.

18.5 El Informe de Visita de Inspección correspondiente a la última visita contiene, de corresponder, un resumen de las observaciones formuladas y no subsanadas durante todo el proceso de Verificación Técnica, las cuales tienen que subsanarse en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación.

18.6 En caso no se formulen observaciones en la última visita de inspección, o las observaciones formuladas en anteriores visitas hayan sido subsanadas, el Inspector Municipal de Obra declara que la obra ha concluido satisfactoriamente y se archiva el expediente.

#### CAPÍTULO V INFRACCIONES

##### Artículo 19.- Infracciones

El arquitecto o ingeniero que ejerza como Inspector Municipal de Obra, puede ser sancionado por el CAP o el CIP, según corresponda, en caso cometa las siguientes infracciones:

- a) No efectuar la visita de acuerdo al Cronograma de Visitas de Inspección.
- b) No remitir el Informe de Visita de Inspección.
- c) Efectuar alguna acción prevista en el numeral 7.4 del artículo 7 del Reglamento.
- d) Las demás que establezca el CAP o el CIP.

1478084-1

#### FE DE ERRATAS

DECRETO SUPREMO  
N° 001-2017-VIVIENDA

Mediante Oficio N° 093-2017-DP/SCM, la Secretaría del Consejo de Ministros solicita se publique Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 001-2017-VIVIENDA, publicado en la edición del día 13 de enero de 2017.

