

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971038

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.
- 3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.
- 4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- 5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
 - a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
 - b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

- 1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.
- 2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

Formularios

Formulario PDF: FUHU Recepción de Obras
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1709_20240226_070050.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: EN CAJA DE LA MUNICIPALIDAD

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -974555496
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munialgarrobal.gob.pe pemesadepartesmdea@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	Alcalde - ALCALDÍA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

FORMULARIOS

ANEXO III



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN
URBANA - FUHU
Recepción de Obras

(Sello y Firma)

Municipalidad de:
N° de Expediente:

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

1. SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRAS:

☐

TOTAL

☐

PARCIAL

(Solo para proyectos aprobados por etapas)

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

☐

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA

☐

Sin Variaciones

☐

Con Variaciones

☐

OTRO:

1.2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA:

REVISOR URBANO

☐

COMISIÓN TÉCNICA

☐

N° RESOLUCIÓN DE LICENCIA:

DENOMINACIÓN :

PLANOS APROBADOS N°:

1.3 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

(Marcar con X en el casillero que corresponda)

☐

Documento que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar(*)

☐

Conformidad de obras de entidades prestadoras de Servicios:

Agua () Alcantarillado () Energía Eléctrica ()

Otros ()

☐

Copia legalizada de las minutas que acrediten transferencia

de áreas de aportes a las entidades receptoras

☐

Comprobante de pago de la redención de los aportes, de ser el caso.

Con variaciones:

☐

Plano de replanteo de Trazado y Lotización

☐

Plano de replanteo Ornamentación de parques, cuando se requiera.

☐

Memoria Descriptiva de la habilitación urbana replanteada

(*) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea distinta a la que inicio el procedimiento.

Fecha de pago de tasa municipal correspondiente

Numero de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente

Monto pagado

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Fecha:

.....
Sello y Firma del Funcionario Municipal que verifica

2. ADMINISTRADO:

(Según art. 8 de la Ley N° 29090)

PROPIETARIO

SI

☐

NO

☐**2.1 PERSONA NATURAL:**

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo A).

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.
Estado Civil					
Soltero(a)	☐	Casado(a)	☐	Viudo(a)	☐
Cónyuge					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	

2.2 PERSONA JURÍDICA:

(Datos de condóminos deben consignarse en el Anexo B).

Razón Social o Denominación				N° RUC	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

2.3 APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
N° DNI / CE		Teléfono		Correo Electrónico	
Domicilio					
Departamento		Provincia		Distrito	
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	N° Int.

3. TERRENO:**3.1 UBICACIÓN:**

Departamento		Provincia		Distrito	
Fundo / Otros				Parcela	Sub Lote

3.2 ÁREA DEL TERRENO:

(El área se expresa con dos decimales)

--

Área Total (m²)**3.3 LINDEROS DEL TERRENO:**

(Las medidas se expresan con dos decimales, si el perímetro es irregular debe describirlo en el ítem 5.)

Frente		Fondo		Derecha		Izquierda	
--------	--	-------	--	---------	--	-----------	--

4. PROFESIONAL RESPONSABLE:

RESPONSABLE DE OBRA

CONSTATADOR

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Nº DNI / CE	Arquitecto ☐	Ingeniero Civil ☐
		Nº Registro CAP/CIP

Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico

Domicilio

Departamento	Provincia	Distrito

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

5. OBSERVACIONES y/o CONSIDERACIONES:

6 DECLARACIÓN Y FIRMAS:DÍA MES AÑO

Los suscritos declaramos que la información y documentación que presentamos son ciertas y verdaderas, respectivamente, para lo cual se Sella y Firma, según corresponda, el presente documento.

(Los suscritos deben visar cada una de las páginas que conforman este formulario).

Responsable de Obra / Constatador

Administrado

.....
Firma y Sello.....
Firma

MUNICIPALIDAD DE:

EXPEDIENTE N° :

FECHA EMISIÓN :

RESOLUCIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA

N°:

DENOMINACIÓN DE LA HABILITACIÓN URBANA:

PLANO(S) APROBADO(S):

.....

.....

.....

UBICACIÓN DEL PREDIO:

.....

Departamento Provincia Distrito

Fundo / Otros Parcela Sub Lote

ADMINISTRADO:

.....

Apellido Paterno (o Razón Social) Apellido Materno Nombre(s)

RESPONSABLE DE OBRA/ CONSTATADOR:

N° Registro CAP/CIP

CUADRO DE REPLANTEO DE ÁREAS:

ÁREA BRUTA DE TERRENO		m ²
ÁREA ÚTIL DE LOTES		m ²
ÁREA DE VÍAS		m ²
ÁREA DE RECREACIÓN PÚBLICA		m ²
ÁREA PARA MINISTERIO DE EDUCACIÓN		m ²
ÁREA PARA OTROS FINES		m ²
ÁREA PARA PARQUES ZONALES		m ²
ÁREA PARA EQUIPAMIENTO URBANO		m ²
OTROS		m ²

N° DE LOTES:

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

LA OBRA RECEPCIONADA SE AJUSTA A LOS PLANOS APROBADOS.

.....

SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE OTORGA LA RECEPCIÓN

DECLARACIÓN JURADA DE VIGENCIA DE PODER**APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:**

PERSONA NATURAL

☐

PERSONA JURÍDICA

☐

N° DNI / CE

Telefono

Correo Electrónico

Domicilio

Departamento

Provincia

Distrito

Urbanización /A.H. / 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:

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

Fecha:

.....
FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACION JURADA HABILITACION PROFESIONAL

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

Departamento	Provincia	Distrito
Fundo/otro	Parcela(s)	Sub Lote (s)

Sometiendome a las sanciones de ley vigente en caso de falsedad de la presente declaracion, para lo cual sello y firmo el presente documento.

ARQUITECTO ☐INGENIERO ☐

Nombre(s) y Apellidos	N° CAP / CIP	Sello y Firma
-----------------------	--------------	---------------

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

Telefono	Correo Electrónico	Notificar por Correo electrónico ☐
----------	--------------------	---

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL	EL ALGARROBAL - ILO - MOQUEGUA - AV PRINCIPAL S/N KM 15	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:30.