

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D"**

**Código: PA1203AD5A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual el administrado solicita la recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones, Modalidad D, al haberse concluido las obras de habilitación autorizadas.

**Requisitos**

- 1.- 1.FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable. Así mismo se debe señalar el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras
- 2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar.
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia
- 5.- 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.

**Notas:**

- 1.- El FUHU y sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.
- 2.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
- 3.- Los membretes de los planos contienen la información sobre el administrado: Los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala; la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad
- 4.- Las copias simples deben acompañarse de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

**Formularios**

Formulario PDF: Anexo FUHU Recepción de Obras  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1203\\_20220213\\_214437.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220213_214437.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. PALACIO MUNICIPAL Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
Atención Virtual: [mesadeparte@municipisco.gob.pe](mailto:mesadeparte@municipisco.gob.pe)  
Atención telefónica: 056-798774

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 255.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
EN SOLES;

**Plazo de atención**

10 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**

PALACIO MUNICIPAL

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"**

Unidad de Trámite Documentario y Archivo : PALACIO MUNICIPAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Sub Gerencia de Inversión de Obras Privadas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 056-798774  
Anexo: -  
Correo: mesadeparte@municipisco.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36	Reglamento de la Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019