

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD C"**

**Código: PA12039257**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento por el cual el administrado solicita la recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales, Modalidad C

**Requisitos**

- 1.- FUUH - 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 inició 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.
- 6.- En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos:  
a) Plano de replanteo de trazado y lotización.  
b) Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.  
c) Memoria descriptiva correspondiente
- 7.- Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que intervienen en el proyecto y en la tramitación de la licencia respectiva

**Notas:**

- 1.- El FUUH 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.- Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, 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
- 3.- En caso se detecten variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habilitación Urbana; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.
- 4.- Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16.7 del artículo 16 del presente Reglamento
- 5.- Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado.
- 6.- 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
- 7.- Las copias simples deben acompañarse de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad

**Formularios**

Formulario PDF: Anexo FUUH Recepción de Obras  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_1203\\_20220213\\_220328.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1203_20220213_220328.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;

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

**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**

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 de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36	Reglamento de Licencia de Habilitaciones Urbanas y Licencia de Edificaciones	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019