



MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALTO

GUIA DE LLENADO PARA EL LLENADO DE LOS FORMULARIOS

FUE – Formulario Único de Edificación – Licencia

1 SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACION:

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- Marcar con un aspa según corresponda: anteproyecto en consulta, licencia de obra o regularización de Licencia.

1.2 TIPO DE OBRA: marcar con un aspa el tipo de obra según corresponda.

1.3 MODALIDAD DE APROBACIÓN: marcar con un aspa la modalidad de aprobación según corresponda

MODALIDAD A

MODALIDAD B

MODALIDAD C

MODALIDAD D

1.4 ANEXOS QUE SE ADJUNTAN: marcar con un aspa los anexos que se adjuntan según corresponda.

ANEXO A – Condóminos personas naturales

ANEXO B – Condóminos personas jurídicas

ANEXO C – Pre-declaratoria de fábrica

ANEXO D - Autoliquidación

2 DEL SOLICITANTE:

- Marcar con un aspa si el solicitante es propietario o no propietario

2.1 PERSONA NATURAL:

- Llenar datos del solicitante: nombre completo, documento de identidad, domicilio donde se le notificará,

estado civil y datos del cónyuge de ser el caso.

- De tratarse de copropiedad (más de un propietario), los datos de los condóminos deben consignarse en el Fue-Anexo A.

2.2 PERSONA JURIDICA:

- Llenar datos del solicitante: razón social, RUC y domicilio.

- De tratarse de copropiedad (más de un propietario), los datos de los condóminos deben consignarse en el Fue-Anexo B.

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

- Marcar con un aspa si el representante legal o apoderado es persona natural o persona jurídica.

- Llenar datos del representante legal o apoderado: nombre completo, documento de identidad, domicilio donde se le notificará.

- Indicar el asiento y fojas del tomo o número de ficha o partida electrónica donde corre inscrito el poder.

- Indicar si el poder corre inscrito en el Registro de Mandatos (personas naturales) o Registro Mercantil (personas jurídicas). Asimismo indicar la oficina registral correspondiente.

3 DEL TERRENO

3.1 UBICACIÓN:

- Indicar departamento; provincia; distrito; urbanización, asentamiento humano u otro; manzana; lote;
- Sus lotes de corresponder; vía (Av., Jr., calle o pasaje). Si se trata de obra nueva o demolición no consignar número del predio.

3.2 ÁREA Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS:

- Consignar área medidas perimétricas del terreno. Si se trata de una intervención a realizar en una unidad inmobiliaria llenar datos del terreno matriz.
- Si el perímetro es irregular, describirlo en el ítem 8 – observaciones.

4 DE LA TITULACION DEL TERRENO

4.1 TERRENO:

- Llenar sólo si el terreno está registrado a nombre del propietario solicitante.
- Indicar el régimen de propiedad: propiedad individual, propiedad conyugal, en copropiedad y número de condóminos.
- Consignar el Registro de Predios de Lima.
- Indicar el código del predio de tratarse de un inmueble inscrito en el Registro Predial y el asiento y fojas del tomo o el número de ficha o partida electrónica de tratarse de un inmueble inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble.

4.2 EDIFICACIÓN EXISTENTE:

- Marcar con un aspa si la edificación cuenta con licencia de edificación y/o declaratoria de fábrica.
- Consignar el número de licencia anterior si tuviera.
- Si el inmueble cuenta con declaratoria de fábrica, consignar el Registro de Predios de Lima. Asimismo, indicar el código del predio de tratarse de un inmueble inscrito en el Registro Predial y el asiento y fojas del tomo o el número de ficha o partida electrónica de tratarse de un inmueble inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble.

5 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- Marcar con un aspa los documentos que se adjuntan.

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

- Consignar teléfonos y correo electrónico del solicitante.

6 DEL PROYECTO

6.1 CUADRO DE ÁREAS

- Llenar cuadro de áreas por pisos y por usos. De faltar filas consignar en la fila de “pisos superiores (acumulado)” las áreas de los pisos restantes.
- No consignar coeficiente de edificación.

6.2 PROYECTISTAS

- Consignar nombres, apellidos y números de colegiatura de los proyectistas que intervienen; la cantidad de planos por especialidad y la firma y sello de los proyectistas.
- En caso de demolición total no se consigna proyectista.

7 DE LA OBRA

7.1 TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO

- Consignar el valor estimado de acuerdo a cada tipo de intervención.

7.2 RESPONSABLE DE OBRA

- Marcar con un aspa si el responsable de obra es arquitecto o ingeniero civil. Cabe precisar que de acuerdo al numeral 80.1 del DS 018-2008-VIVIENDA, publicado el 11/06/08, en edificaciones que impliquen excavaciones mayores a 3.00m de profundidad, o en obras de gran magnitud y envergadura, el responsable de obra deberá ser ingeniero civil.

8 OBSERVACIONES

9 DE LA DECLARACION DE FIRMAS

- Indicar fecha de la declaración de firmas.
- Consignar firma y sello del responsable de obra. En anteproyecto no corresponde.
- Consignar firma del solicitante propietario, no propietario, representante legal o apoderado según corresponda. De tratarse de sociedad conyugal, deben firmar ambos cónyuges.
- Los firmantes deben visar cada una de las hojas anteriores del formulario, al pie de su anverso. De tratarse de sociedad conyugal, deben visar ambos cónyuges.

FUE – Formulario Único de Edificación – Declaratoria de Fábrica

10 SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FÁBRICA:

1.1 DE LA LICENCIA DE EDIFICACION:

- Consignar modalidad de aprobación de la licencia de edificación si corresponde.
- Consignar el número de resolución de edificación. De tratarse de varias resoluciones, indicarlas.
- Consignar el tipo de licencia, por ejemplo obra nueva, remodelación, ampliación, demolición total, etc.
- Consignar la zonificación correspondiente al proyecto aprobado.
- Consignar el uso aprobado, por ejemplo vivienda unifamiliar, vivienda multifamiliar, comercio, etc. Si se trata de demolición total, dejar en blanco.
- Consignar la altura resultante, por ejemplo semisótano + 2 pisos + azotea. Si se trata de demolición total dejar en blanco.

1.2 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Marcar con un aspa los documentos que se adjuntan.

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

- Consignar teléfonos y correo electrónico del solicitante.

11 DEL PROPIETARIO O SOLICITANTE:

2.1 PERSONA NATURAL:

- Llenar datos del solicitante: nombre completo, documento de identidad, domicilio donde se le notificará, estado civil y datos del cónyuge de ser el caso.
- De tratarse de copropiedad (más de un propietario), los datos de los condóminos deben consignarse en el Fue-Anexo A.

2.2 PERSONA JURIDICA:

- Llenar datos del solicitante: razón social, RUC y domicilio.
- De tratarse de copropiedad (más de un propietario), los datos de los condóminos deben consignarse en el Fue-Anexo B.

2.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

- Marcar con un aspa si el representante legal o apoderado es persona natural o persona jurídica.
- Llenar datos del representante legal o apoderado: nombre completo, documento de identidad, domicilio donde se le notificará.
- Indicar el asiento y fojas del tomo o número de ficha o partida electrónica donde corre inscrito el poder.
- Indicar si el poder corre inscrito en el Registro de Mandatos (personas naturales) o Registro Mercantil (personas jurídicas). Asimismo indicar la oficina registral correspondiente.

12 PROFESIONAL RESPONSABLE

- Marcar con un aspa si el profesional responsable es responsable de obra o constataador. Cabe precisar que si se trata de una conformidad de obra con variación, necesariamente deberá suscribir el formulario el responsable de obra. De no ser el mismo al de la licencia de edificación deberá acreditar su habilidad profesional. De tratarse de una conformidad de obra sin variación el profesional responsable podrá ser responsable de obra o constataador.

13 DE LA CONFORMIDAD DE OBRAS

- Dejar en blanco.

14 DE LA DECLARATORIA DE FÁBRICA

5.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EDIFICACIÓN

- Consiste en la relación de ambientes por pisos o niveles y por secciones, de ser el caso. Incluir pasadizos, escaleras, closets, depósitos, jardines, patios, terrazas, equipamientos y otros. En el caso de demolición parcial, describir la edificación remanente. En el caso de demolición total dejar en blanco.

- De tratarse de vario tipos de intervenciones, separarlas. Por ejemplo:

Primer piso

Remodelación

Ampliación

Edificación resultante

Segundo piso

Remodelación

Ampliación

Edificación resultante.

- Se podrá presentar la memoria descriptiva en Anexo, en cuyo caso también será por quintuplicado

(tres con firmas de propietarios y responsable de obra y/o constataador y dos copias).

5.2 CUADRO DE ÁREAS:

- Consignar áreas a inscribir por pisos o niveles según memoria descriptiva.

- Dejar en blanco columna de área ocupada.

- Consignar área libre del primer piso.

- Consignar área techada total por pisos o niveles y finalmente área techada total

5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Consignar especificaciones técnicas predominantes y sus respectivos valores por metro cuadrado.

- De tratarse de diferentes categorías por nivel, se podrá presentar anexo con valorización de acuerdo a pisos o niveles. En este caso también será por quintuplicado (tres con firmas de propietarios y responsable de obra y/o constataador y dos copias).

- De tratarse de demolición total, dejar en blanco.

5.4 VALOR DE OBRA

- Consignar valor de obra de acuerdo a tipos de obra.

- De tratarse de demolición total puede declararse el mismo valor declarado en el FUE de licencia.

- De tratarse de obra nueva, los valores deberán estar actualizados.

- De tratarse de varias intervenciones (ampliación, remodelación, demolición, etc.) los valores de la ampliación deberán estar actualizados. Los valores de las otras intervenciones pueden ser los mismos que se declararon en el FUE licencia o actualizados.

- De tratarse de diferentes categorías por nivel, se podrá presentar anexo con valorización de acuerdo a pisos o niveles. En este caso, en el valor unitario deberá indicar "ver anexo 1" o el número de anexo que corresponda. Asimismo se presentará por quintuplicado (tres con firmas de propietarios y responsable de obra y/o constataados y dos copias).

5.5 DEL RÉGIMEN INTERNO

- Dejar en blanco.

5.6 DE LA INDEPENDIZACIÓN

- Dejar en blanco.

15 ANOTACIONES ADICIONALES PARA USO MULTIPLE

- Indicar fecha de culminación de la obra.

16 DECLARACIÓN DE FIRMAS

- Indicar fecha de la declaración de firmas.
- Consignar firma y sello del responsable de obra o constatados según corresponda.
- Consignar firma del solicitante propietario, no propietario, representante legal o apoderado según corresponda.
- Los firmantes deben visar cada una de las hojas anteriores del formulario, al pie de su anverso. De tratarse de sociedad conyugal, deben visar ambos cónyuges.

FUE – Anexo A – Datos de Condóminos – Personas Naturales

17 NOMBRE DEL CONDOMINO QUE FIRMA EL FUE O FUHU:

- Llenar datos del condómino que suscribe el FUE o FUHU: nombre completo y documento de identidad.

18 CONDOMINO PERSONA NATURAL:

- Llenar datos del condómino: nombre completo, documento de identidad, domicilio, estado civil y datos del cónyuge de ser el caso.

19 REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO

- De corresponder, llenar datos del representante o apoderado del condómino: nombre completo, documento de identidad y domicilio. Asimismo, indicar el asiento y fojas del tomo o número de ficha o partida electrónica donde corre inscrito el poder y el registro de mandatos de la oficina registral correspondiente.

20 CONDOMINO PERSONA NATURAL:

- Llenar datos del condómino: nombre completo, documento de identidad, domicilio, estado civil y datos del cónyuge de ser el caso.

21 REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO

- De corresponder, llenar datos del representante o apoderado del condómino: nombre completo, documento de identidad y domicilio. Asimismo, indicar el asiento y fojas del tomo o número de ficha o partida electrónica donde corre inscrito el poder y el registro de mandatos de la oficina registral correspondiente.

22 DECLARACIÓN DE FIRMAS

- Indicar fecha de la declaración de firmas.
- Consignar firma del condómino, representante legal o apoderado según corresponda. De tratarse de sociedad conyugal, deben firmar ambos cónyuges.
- En la parte inferior consignar datos de los firmantes: nombre completo y documento de identidad.

FUE – Anexo B – Datos de Condóminos – Personas Jurídicas

1 NOMBRE DEL CONDOMINO QUE FIRMA EL FUE O FUHU:

- Llenar datos del condómino que suscribe el FUE o FUHU: razón social y RUC. Asimismo, consignar datos del representante legal: nombre completo y documento de identidad.

2 CONDOMINO PERSONA JURIDICA:

- Llenar datos del condómino: razón social, RUC y domicilio.

3 REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO

- De corresponder, llenar datos del representante o apoderado del condómino: nombre completo, documento de identidad y domicilio. Asimismo, indicar el asiento y fojas del tomo o número de ficha o partida electrónica donde corre inscrito el poder y el registro de mandatos de la oficina registral correspondiente.

4 CONDOMINO PERSONA JURIDICA:

- Llenar datos del condómino: razón social, RUC y domicilio.

5 REPRESENTANTE O APODERADO DEL CONDÓMINO

- De corresponder, llenar datos del representante o apoderado del condómino: nombre completo, documento de identidad y domicilio. Asimismo, indicar el asiento y fojas del tomo o número de ficha o partida electrónica donde corre inscrito el poder y el registro de mandatos de la oficina registral correspondiente.

6 DECLARACIÓN DE FIRMAS

- Indicar fecha de la declaración de firmas.
- Consignar firma del condómino, representante legal o apoderado según corresponda.
- En la parte inferior consignar datos de los firmantes: nombre completo y documento de identidad.

FUE – Anexo C – Pre declaratoria de Fábrica

1 PROPIETARIO:

- Marcar con un aspa si el propietario es persona natural o persona jurídica.
- Llenar datos del propietario: nombre completo o razón social y documento de identidad o RUC según corresponda.

2 MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO:

- Consiste en la relación de ambientes por pisos o niveles y por secciones, de ser el caso. Incluir pasadizos, escaleras, closets, depósitos, jardines, patios, terrazas, equipamientos y otros. En el caso de demolición parcial, describir la edificación remanente.

- De tratarse de vario tipos de intervenciones, separarlas. Por ejemplo:

Primer piso

Remodelación

Ampliación

Edificación resultante

Segundo piso

Remodelación

Ampliación

Edificación resultante.

- De requerir mayor espacio, anexas hojas adicionales firmadas por el responsable de obra o proyectista

y por el (los) propietario (s), apoderado o representante legal.

3 DECLARACIÓN DE FIRMAS

- Indicar fecha de la declaración de firmas.
- Consignar firma y sello del responsable de obra.
- Consignar firma del solicitante propietario, no propietario, representante legal o apoderado según corresponda. De tratarse de sociedad conyugal, deben firmar ambos cónyuges.
- En la parte inferior consignar datos de los firmantes: nombre completo y documento de identidad.

FUE – Anexo D – Autoliquidación

1 TIPO DE TRÁMITE:

- Marcar con un aspa el tipo de trámite correspondiente.
- Marcar con un aspa la modalidad de aprobación correspondiente según lo indicado en el FUE o FUHU.

2 PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

- Marcar con un aspa si el propietario, representante legal o apoderado es persona natural o persona jurídica.

- Llenar datos del propietario o representante legal o apoderado: nombre completo, documento de identidad y domicilio.

3 UBICACIÓN DEL TERRENO

- Indicar departamento; provincia; distrito; urbanización, asentamiento humano u otro; manzana ; lote; sub lote de corresponder; vía (Av., Jr., calle o pasaje). Si se trata de obra nueva o demolición no consignar número del predio.

4 FECHA DE INICIO DE LA OBRA:

- Dejar en blanco.

TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO

- Consignar el valor estimado de acuerdo a cada tipo de intervención.

5 CUADRO DE DETALLE DE PAGOS DE DERECHOS:

TIPO DE OBRA Y VALOR ESTIMADO

- En la fila correspondiente a licencia de edificación, consignar el porcentaje aplicable de 1.5% y el valor de obra correspondiente. Asimismo indicar el monto resultante de aplicar el porcentaje aplicable al valor de obra.
- Indicar el pago total de la liquidación

6 DECLARACIÓN DE FIRMAS

- Indicar fecha de la declaración de firmas
- Consignar firma y sello del responsable de obra.
- Consignar firma del solicitante propietario, no propietario, representante legal o apoderado según corresponda. De tratarse de sociedad conyugal, deben firmar ambos cónyuges. De tratarse de copropiedad sólo es necesario del propietario que suscribe el FUE o FUHU según corresponda.

7 OBSERVACIONES

- De corresponder.

8 CONSTANCIA DE PAGO:

- A ser llenado por personal de caja posteriormente a la presentación del expediente.