



## **SUBDIVISION DE LOTES URBANOS CON OBRAS**

Ley Nº 29090 del 25/09/2007 - Reglamento D.S. 024-2008-VIVIENDA del 27/09/2008 y  
Ley Nº 29746 del 18/12/09 - Reglamento D.S. 003-2010-VIVIENDA del 07/02/2010.

### **CONDICIONANTES DEL PROYECTO**

- Es el procedimiento por el cual el área de un lote se convierte en 2 o más unidades, teniendo en cuenta el Frente mínimo y el Area de lote normativo que indique la zonificación, así como los retiros frontales, posteriores o laterales según la urbanización donde se encuentre ubicado el lote materia de la subdivisión, y cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas que deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.

### **REQUISITOS**

#### **Documentación general**

- **Formulario FUHU - Licencia**, suscrito por el solicitante y el profesional responsable en todas las páginas, consignando los datos requeridos.
- De ser el caso, **Anexo A** para Datos de Condóminos - Personas Naturales o **Anexo B** para Condóminos - Personas Jurídicas.
- **Anexo F - Solicitud de Subdivisión de lote urbano**, suscrito por el solicitante y el profesional responsable, consignando los datos requeridos.
- **Copia literal de dominio**, expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor de 30 días naturales a la presentación del expediente.
- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar (inscrito en los Registros Públicos).
- En caso que el solicitante sea Persona Jurídica acompañará **Vigencia de poder** expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales a la presentación del expediente.
- Proyecto de la ejecución de la obra a ejecutarse aprobado por la empresa correspondiente prestadora del servicio (Sedapal y Luz del Sur).
- **Certificado de Habilitación Profesional de los profesionales** que suscriben la documentación técnica.
- **Comprobante de pago del derecho : S/.551.47**

<b>CARPETA</b>	
<b>1 MUNIC.</b>	<b>2 CARGO</b>
3 originales	1 copia
3 originales	1 copia
3 originales	1 copia
1 original	1 copia
1 original	1 copia
1 original	1 copia
1 original	1 copia
1 original	1 copia
1 original	1 copia

#### **Documentación técnica**

**Todos los planos deben estar suscritos por el solicitante y profesional responsable.**

- **Plano de Ubicación y Localización** del lote materia de subdivisión.
- **Plano del lote a subdividir**, señalando únicamente área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
- **Plano de Subdivisión**, señalando únicamente áreas, linderos, medidas perimétricas del lote y la nomenclatura del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes.
- **Memoria Descriptiva de Subdivisión**, señalando únicamente áreas, linderos, medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes.
- **Plano de pavimentos** con indicación de curvas de nivel cada metro.
- De tener edificación existente, Plano a escala variable indicando la ubicación de la volumetría dentro del lote.
- A la aprobación de la subdivisión, anexas copia de la **Resolución y el Comprobante de pago de SERPAR.**

3 originales	1 copia
3 originales	1 copia
3 originales	1 copia
3 originales	1 copia
1 original	1 copia
1 original	1 copia

### **INDICACIONES**

- La Resolución que autoriza o deniega la subdivisión de un lote urbano se emitirá en un plazo de 10 días.
- El FUHU - Licencia, el Anexo F, la Resolución de autorización y la documentación técnica respectiva serán entregados debidamente sellados y visados para su inscripción en el Registro de Predios.
- Para la inscripción de la subdivisión, los Registros Públicos solicita el Certificado y Plano Catastral.

Requisitos para la expedición del Certificado y Plano Catastral:

- Solicitud dirigida al Alcalde con copia para cargo.
- Copia del Título de propiedad o la Copia literal de dominio.
- Copia de la Resolución de Subdivisión y plano de subdivisión.
- Comprobante de pago del derecho : S/.132.56 por cada unidad catastral (matriz y 2 o más unidades).

- De no ser el titular, adjuntar carta poder simple y copia de DNI para realizar los trámites.

**www.munimolina.gob.pe / Telef. 313-4444 anexos: 222 - 282 - 287 - 296 - 321 - 364**