

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Ordenanza que aprueba la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad de la Municipalidad de San Isidro

ORDENANZA N° 583-MSI

San Isidro,

LA ALCALDESA DE SAN ISIDRO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN ISIDRO

VISTO: El Informe N° 270-2023-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; el Informe N° 185-2023-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; el Informe N° 323-2023-0400-GAJ/MSI de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 372-MSI de fecha 30 de octubre de 2014, se aprobó la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Isidro, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 2438, publicada con fecha 25 de diciembre de 2014;

Que, el artículo 44°, numerales 44.1 y 44.5, del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° **004-2019-JUS**, establece que el TUPA es aprobado por Ordenanza Municipal, en el nivel de gobierno local; y, que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía, en el nivel de gobierno local, y que en caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido de la Ordenanza, en el nivel del gobierno local;

Que, los artículos 5°, numeral 5.2, y 18° de los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)”, aprobados por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP, señalan que las entidades deben aprobar o modificar su TUPA, entre otros supuestos, cuando se requiera incorporar nuevos procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos; así como que los gobiernos locales deben aprobar la incorporación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, mediante Ordenanza. A su vez, los numerales 5.3 y 5.4 del referido artículo 5 señalan que las entidades deben aprobar o modificar su TUPA, entre otros supuestos, cuando se trate de la modificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en los que se produzca uno o más de los siguientes supuestos: el incremento de requisitos; aumento del plazo máximo de atención; incremento del monto de derecho de tramitación; un cambio en la calificación, de aprobación automática a evaluación previa o de silencio administrativo

positivo a silencio administrativo negativo, en el caso de procedimientos administrativos; o como resultado de un proceso de simplificación administrativa o modernización institucional;

Que, el artículo 41°, numeral 41.1, del TUO de la Ley N° 27444 establece que mediante decreto supremo se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos, así como que las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo TUPA sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, a su vez, por Decreto Legislativo N° 1203 se crea el Sistema Único de Trámites (SUT) como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), formulados por las entidades de la Administración Pública, y por el artículo 4° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM/SGP, modificado por Resoluciones de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2019-PCM-SGP y N° 004-2020-PCM/SGP, se establece la implementación y uso del SUT de manera progresiva en el caso de los Gobiernos Locales;

Que, el artículo 31°, literal e), y 35°, literal c), del Reglamento de Organización y Funciones -ROF, aprobado por Ordenanza N° 505-MSI, corresponde a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, la función de conducir el proceso de formulación de los instrumentos de procedimientos del municipio, y que corresponde a la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, la función de consolidar y gestionar la actualización del TUPA, propuestos por las áreas de la Municipalidad en función a su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM publicado el 09 de enero de 2022 se modificó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprobó la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM, modificándose entre otros, los artículos 34, 38 y 39 del Reglamento de la Ley N° 29419, referidos a los Requisitos para la Formalización de Recicladores, Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores y Requisitos para la inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores;

Que, mediante los documentos del visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y la Subgerencia de Desarrollo Corporativo informan que, mediante Memorando N° 133-2023-1600-GDAS/MSI la Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible, en observancia a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, propone la modificación y actualización del TUPA de la Municipalidad de San Isidro de 2 procedimientos administrativos respecto al Registro de Autorización Municipal de Organización de Recicladores para la Recolección Selectiva y Comercialización de Residuos; asimismo, señalan que las unidades orgánicas de la Municipalidad de San Isidro han propuesto otras modificatorias al TUPA los cuales no implican creación de nuevos procedimientos administrativos, habiéndose sincerado además 241 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en el Sistema Único de Trámite – SUT;

Que, de acuerdo con sus funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones -ROF, aprobado por Ordenanza N° 505-MSI, con los informes del visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y la Subgerencia de Desarrollo Corporativo, emiten opinión favorable sobre la propuesta de modificación de la Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible, precisando que en dicha propuesta: “se modifican sus denominaciones, requisitos, de su calificación previa positiva a calificación previa negativa y su base legal”; asimismo, emiten opinión favorable respecto a las propuestas modificatorias presentadas por las unidades orgánicas de la Municipalidad;

Que, en este contexto, estando a que la propuesta normativa no implica la incorporación de nuevos Procedimientos Administrativos en el TUPA de la MSI vigente; no obstante, considerando que la propuesta modificatoria de la Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible implica la modificación de requisitos y un cambio de calificación, corresponde la aprobación de la misma mediante Ordenanza, al amparo del artículo 44°, numerales 44.1 y 44.5, del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y el artículo 18° de los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de

Procedimientos Administrativos (TUPA)”, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP;

Que, contando con las opiniones favorables de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; y, la Gerencia Asesoría Jurídica, en el ámbito de sus respectivas competencias, mediante los documentos del visto; y,

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo por, ha aprobado la siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS
PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**

Artículo Primero.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, aprobados por Ordenanza N° 372-MSI y sus modificatorias, conforme se detalla en su Anexo, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el diario oficial “El Peruano” así como, de la Ordenanza y su Anexo en el portal del Diario Oficial “El Peruano”; a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente norma y sus anexos en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Isidro (www.munisanisidro.gob.pe); y, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en el Portal del Sistema Único de Trámites – SUT (www.sgp.pcm.gob.pe/sistema-único-de-tramites/).

Artículo Tercero.- DISPONER que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

Artículo Cuarto.- DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

POR TANTO

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.

Dado en San Isidro a los 25 días del mes julio de 2023

NANCY R. VIZURRAGA TORREJON
Alcaldesa

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 15
1.1 Tributación y aduanas	
Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria	N° 16
Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria a) Reconocimiento de deducción de 50 UIT de base imponible del impuesto predial (Aplicable a Pensionistas y Adultos Mayores No Pensionistas)	N° 18
Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria b) Inafectación - Exoneración tributaria	N° 20
Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria c) Prescripción Tributaria	N° 22
Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria d) Compensación Tributaria	N° 24
Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria e) Devolución de pagos indebidos o en exceso	N° 26
Recurso de reclamación	N° 28
Recurso de apelación de puro derecho	N° 31
Fraccionamiento de deuda tributaria	N° 33
Tercería de propiedad ante cobranzas de obligaciones tributarias	N° 35
Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria	N° 37
Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias	N° 39
Tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones no tributarias	N° 41
Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones no tributarias	N° 43
1.2 Otros	
Presentación de recurso de apelación del acto o actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección. En procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT)	N° 45
1.3 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos en telecomunicaciones	N° 47
Autorización para la instalación de estaciones de radiocomunicación en área de uso público (Telecomunicaciones)	N° 50
Autorización para construcción de redes subterráneas, cableado subterráneo o casos especiales en área de uso público (agua, desagüe, energía eléctrica, gas).	N° 53
Autorización para construcción de buzones de desagüe en área de uso público (Redes principales)	N° 55
Autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de: agua, desagüe y energía eléctrica (Para fines Domiciliarios)	N° 57
Prórroga de autorización en área de uso público de instalación domiciliaria de: agua, desagüe, energía eléctrica (Para fines Domiciliarios)	N° 59
Prórroga de autorización en área de uso público no vinculadas a la instalación domiciliaria de: agua, desagüe, energía eléctrica y telecomunicaciones	N° 61
Autorización para la remodelación del área de uso público (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	N° 63

Prórroga de la autorización para la remodelación del área de uso público (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	N° 65
Autorización para construcción y/o refacción de sardineles y veredas en área de uso público (Conservando su estado original)	N° 67
Autorización para la ocupación de área de uso público con cerco de obras para materiales de construcción e instalaciones provisionales de casetas u otras	N° 69
Autorización para la instalación de casetas de vigilancia en área de uso público	N° 71
Certificado de conformidad de obra en área de uso público	N° 73
Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.	N° 75
Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - La Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2.	N° 77
Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - La Remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso ni aumento de área techada.	N° 79
Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - La construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia.	N° 81
Licencia de Edificación Modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales - La demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos	N° 83
Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040 "definiciones" del RNE.	N° 85
Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - Las edificaciones correspondientes a programas promovidos por el sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley N° 27829, ley que crea el bono familiar habitacional (BFH).	N° 87
Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - Las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o la ejecución de infraestructura pública	N° 89
Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Las edificaciones de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, las edificaciones de universidades nacionales, las edificaciones de establecimientos de salud estatales, las edificaciones de instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	N° 91
Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área techada.	N° 93
Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de	N° 96

propiedad exclusiva y propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia.

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. N° 98

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - Las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. N° 101

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda con modificación estructural de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. N° 104

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. N° 108

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad. La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. N° 111

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área techada. N° 113

Licencia de edificación modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común de acuerdo a la legislación de la materia. N° 115

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. N° 117

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. N° 119

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. N° 121

Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. N° 124

Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar N° 126

de más de cinco (05) pisos o de 3,000 m2 de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 130
Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la modalidad D.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 133
Las edificaciones de uso mixto con vivienda.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 136
Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. Remodelación, ampliación, puesta en valor histórico.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 140
Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 143
Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m2 de área techada.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 146
Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 149
La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 152
Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 155
Remodelación y/o ampliación de edificaciones existentes con los usos contemplados en esta modalidad.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 158
Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m2 de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 161
Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la modalidad D.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 163
Las edificaciones de uso mixto con vivienda.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 165
Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. Remodelación, ampliación, puesta en valor histórico.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 168
Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 170
Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m2 de área techada.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 172
Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 174
La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 177
Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.	
Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 179

Remodelación y/o ampliación de edificaciones existentes con los usos contemplados en esta modalidad.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyectos con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 182
Las edificaciones para fines de industria.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 185
Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 188
Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 191
Los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 194
Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 197
Remodelación y/o ampliación de edificación existente con los usos contemplados en esta modalidad.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 200
Las edificaciones para fines de industria.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 203
Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 206
Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 209
Los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 212
Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.	
Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos.	N° 215
Remodelación y/o ampliación de edificación existente con los usos contemplados en esta modalidad.	
Modificación de proyectos de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Antes de emitida la licencia de edificación.	N° 218
Modificación de proyectos de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Antes de emitida la licencia de edificación	N° 220
Modificación de proyectos de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Antes de emitida la licencia de edificación.	N° 222
Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución).	N° 224
Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 226
Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 228
Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 230

Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 232
Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 234
Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 236
Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 238
Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 240
Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 242
Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 244
Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 246
Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 248
Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)	N° 250
Anteproyecto en consulta para la Modalidad B: Evaluación y dictamen por la comisión técnica.	N° 252
Anteproyecto en consulta para la Modalidad C: Evaluación y dictamen por la comisión técnica.	N° 254
Anteproyecto en consulta para la Modalidad D: Evaluación y dictamen por la comisión técnica.	N° 256
Predeclaratoria de Edificación (Para modalidades A, B, C y D)	N° 258
Aprobación de proyecto integral de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 260
Aprobación de proyecto integral de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica.	N° 263
Emisión de la Licencia de Edificación Modalidad C, para la edificación de una etapa de un proyecto integral aprobado.	N° 266
Emisión de la Licencia de Edificación Modalidad D, para la edificación de una etapa de un proyecto integral aprobado.	N° 268
Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la modalidad B (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)	N° 270
Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la modalidad C (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)	N° 272
Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la modalidad D (casco no	N° 274

habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)	
Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la modalidad B (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)	N° 276
Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la modalidad C (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)	N° 278
Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la modalidad D (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)	N° 280
Declaración Municipal de Edificación terminada para las modalidades B, C y D	N° 282
Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la modalidad A	N° 284
Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la modalidad B	N° 286
Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la modalidad C	N° 288
Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la modalidad D	N° 290
Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la modalidad A	N° 292
Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la modalidad B	N° 294
Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la modalidad C	N° 296
Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la modalidad D	N° 298
Regularización de edificaciones (Las edificaciones que hayan sido ejecutadas sin la correspondiente licencia desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018)	N° 300
Revalidación de licencia de edificación	N° 302
Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en propiedad privada	N° 304
Autorización de subdivisión de lote urbano	N° 306
Licencia de habilitación urbana modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales -	N° 308
Habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen para la ejecución de infraestructura	
Licencia de habilitación urbana modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales -	N° 310
Habilitaciones urbanas correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecido en el numeral 3.2.1 del art. 3 de la Ley N°27829, Ley que crea el bono familiar habitacional (BFH)	
Licencia de habilitación urbana modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad -	N° 312
Habilitaciones urbanas de uso residencial de unidades prediales no mayores a cinco (05) Ha., que constituyan islas rusticas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	
Licencia de habilitación urbana modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga plazo vencido	N° 314
Licencia de habilitación urbana modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos -	N° 316
Habilitaciones urbanas de uso residencial de unidades prediales no mayores a cinco (05) Ha., que constituyan islas rusticas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	
Licencia de habilitación urbana modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos -	N° 318
La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga plazo vencido.	
Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica -	N° 320
Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral.	

Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.	N° 322
Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas con construcción simultánea en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	N° 324
Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	N° 326
Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral.	N° 328
Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.	N° 330
Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	N° 332
Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	N° 334
Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.	N° 336
Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas.	N° 338
Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas de predios con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y usos especiales (OU).	N° 340
Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por revisores urbanos - Habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.	N° 342
Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas.	N° 344
Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas de predios con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)	N° 346
Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad A (antes de su ejecución).	N° 348
Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad B. Aprobación de	N° 350

proyecto con evaluación por la municipalidad (antes de su ejecución).	
Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad B. Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos (antes de su ejecución).	N° 352
Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad C. Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica (antes de su ejecución).	N° 354
Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad C. Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos (antes de su ejecución).	N° 356
Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad D. Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica (antes de su ejecución).	N° 358
Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad D. Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos (antes de su ejecución).	N° 360
Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad A	N° 362
Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad B	N° 364
Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad C	N° 366
Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad D	N° 368
Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales - modalidad A	N° 370
Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales - modalidad B	N° 372
Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales - modalidad C	N° 374
Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales - modalidad D	N° 376
Regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas (Las habilitaciones que hayan sido ejecutadas sin la correspondiente licencia hasta el 17 de septiembre de 2018).	N° 378
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o de expansión urbana.	N° 380
Independización o parcelación de terrenos rústicos con aprobación de planeamiento integral.	N° 382
Autorización de subdivisión de lote urbano con obras de habilitación urbana inconclusas.	N° 384
Licencia de habilitación urbana con aprobación de planeamiento integral modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica - El área por habilitar se desarrolla por etapas.	N° 386
Licencia de habilitación urbana con aprobación de planeamiento integral modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica - El área por habilitar no colinda con zonas habilitadas.	N° 388
Revalidación de licencia de habilitación urbana.	N° 390
1.4 Industria, negocio y emprendimiento	
Licencia provisional de funcionamiento para bodegas	N° 392
Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (Con ITSE posterior)	N° 394
Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)	N° 396
Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)	N° 398
Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)	N° 400
Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (Con ITSE previa)	N° 402
Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)	N° 404
Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)	N° 406
Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)	N° 408
Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica	N° 410

Cese de actividades	N° 412
Licencia de funcionamiento para cambio de giro	N° 414
Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior	N° 416
Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior específicos	N° 418
Autorización de anuncios en caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografías	N° 420
Autorización de anuncios tipo paneles de obra en cerco, paneles de obra sobre cerco, gigantografías, publicidad en toldos.	N° 422
Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en casetas telefónicas	N° 424
Cancelación de autorización de elemento de publicidad exterior (a solicitud del titular de la autorización).	N° 426
Cancelación de autorización de elemento de publicidad exterior por cese de actividades (a solicitud de tercero con legítimo interés acreditado)	N° 428
Autorizaciones municipales para el ejercicio del comercio en vía pública con módulo de venta fijo	N° 430
Autorización municipal para el ejercicio del comercio en vía pública con módulo de venta móvil	N° 432
Autorización para contar con un asistente temporal para el comercio en vía pública	N° 434
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 436
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 438
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 440
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 442
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 444
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 446
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 448
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 450
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	N° 452
1.5 Otros	
Recursos administrativos de procedimientos sancionadores (reconsideración y apelación)	N° 454
Fraccionamiento de multa administrativa	N° 456
Denuncias vecinales por infracciones	N° 458
1.6 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Emisión de plano catastral para acumulación, subdivisión o inmatriculación de un predio ante la Sunarp	N° 460
Certificado de nomenclatura de vía	N° 462
Certificado de numeración municipal	N° 464
Visación de planos y memoria descriptiva para prescripción adquisitiva, rectificación de linderos y título supletorio	N° 466
1.7 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su	N° 468

control

1.8 Otros

Licencia de tenencia y circulación de canes no considerados potencialmente peligrosos N° 470

Licencia de tenencia y circulación de canes considerados potencialmente peligrosos N° 472

Desistimiento de la pretensión o del procedimiento (Expediente en trámite) N° 474

Recursos de reconsideración y apelación de actos impugnables N° 476

1.9 Medio ambiente

Formalización de recicladores N° 478

Inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores N° 480

1.10 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción

Matrimonio civil ordinario (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario N° 482

laborable de 9 am a 3 pm de lunes a viernes, en el local municipal o mediante modalidad no presencial - videoconferencia)

1.11 Otros

Dispensa de publicación de edicto (total o parcial) N° 485

Publicación del edicto de otro distrito N° 487

1.12 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción

Procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior - a) Separación convencional (La Audiencia N° 489

Única podrá realizarse en el Local Municipal o en modalidad no presencial - videoconferencia)

Procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior - b) Divorcio ulterior N° 492

1.13 Programas y organizaciones sociales

Reconocimiento y registro de organizaciones sociales N° 494

Actualización y/o modificación de organizaciones sociales (RUOS) N° 496

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 498

2.1 Tributación y aduanas

Constancia de inafectación del impuesto a la alcabala (Para transferencias efectuadas con anterioridad al 31-12-2001) N° 499

Certificación de declaración tributaria de impuesto predial N° 501

Constancia de no adeudo N° 503

2.2 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos

Prórroga de licencia de edificación N° 505

Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios N° 507

Autorización municipal para construcción en horario extraordinario y excepcional N° 509

2.3 Industria, negocio y emprendimiento

Duplicado de licencia de funcionamiento N° 511

Cese de la autorización de comercio en la vía pública N° 513

Duplicado de autorización de instalación de elemento de publicidad exterior N° 515

Duplicado de autorización temporal para el desarrollo del comercio en la vía pública N° 517

Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° 519

2.4 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos

Emisión de hoja informativa catastral urbana N° 520

Certificado de jurisdicción N° 522

2.5 Otros

Copias simples de documentos existentes en expediente y en los archivos municipales N° 524

Copias certificadas de documentos existentes en expediente y en los archivos municipales N° 526

Lectura de expediente u otros documentos existentes en el archivo de la MSI	N° 528
Carné de Sanidad (Procedimiento)	N° 530
Duplicado de Carné de Sanidad	N° 532
Registro de Canes	N° 534
Duplicado de Licencia de tenencia y circulación de canes no considerados potencialmente peligrosos o considerados potencialmente peligrosos	N° 536
2.6 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
Postergación de ceremonia	N° 538
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 540
Formulario PDF: Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	N° 541
Formulario PDF: Declaración Tributaria para Adulto Mayor No Pensionista	N° 545
Formulario PDF: Declaración Tributaria para pensionista	N° 546
Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro	N° 547
Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	N° 548
Formulario PDF: Formato-de-Solicitud-ITSE	N° 550
Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de ubicación de elementos de publicidad exterior	N° 551
Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para obtener autorización municipal para ejercer el comercio en la vía pública	N° 554
Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para obtener autorización municipal para ejercer el comercio en la vía pública	N° 556
Formulario PDF: Solicitud de acceso a la información pública	N° 558
Formulario PDF: Solicitud de Compensación	N° 560
Formulario PDF: Solicitud de Devolución	N° 561
Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE	N° 562
Formulario PDF: Solicitud de obtención de autorización	N° 563
Formulario PDF: Solicitud de Prescripción	N° 566
Formulario PDF: Solicitud o formulario gratuito	N° 567
Formulario PDF: Solicitud para la obtención de autorización	N° 569
Formulario PDF: Solicitud simple o formulario gratuito	N° 572
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 575

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria "

Código: PA1486BFD5

Descripción del procedimiento

Solicitud del administrado que versa sobre asuntos tales que pueden influenciar en la determinación de la obligación tributaria, esto es guardan relación directa con la cuantificación o cumplimiento de la obligación tributaria. Su plazo de atención es de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple
- 2.- Exhibir del documento de identidad del titular y/o representante
- 3.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc. (*)

Notas:

1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

2.- Pasado el plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria - Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	
Plazo máximo de presentación	No aplica	6 meses
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria a) Reconocimiento de deducción de 50 UIT de base imponible del impuesto predial (Aplicable a Pensionistas y Adultos Mayores No Pensionistas) "

Código: PA1486D46E

Descripción del procedimiento

Solicitud formulada por los contribuyentes propietarios de predios ubicados en la jurisdicción de San Isidro que tengan la condición de pensionistas de alguno de los Sistemas Previsionales de Pensión (ONP o AFP) o sean personas adultas mayores no pensionistas propietarias de un sólo predio, que previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales accedan al descuento de la base imponible del Impuesto Predial. Su plazo de atención es de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Requisitos

A) Requisitos específicos para pensionistas

1.- 1. Solicitud simple o formulario gratuito (con carácter de declaración jurada)

1.- 2. Exhibir original o copia de la resolución/constancia que reconoce la condición de pensionista

1.- 3. Exhibir original o copia simple de la boleta de pago correspondiente a uno de los tres (03) meses anteriores a la solicitud

1.- 4. Exhibir original o copia de certificado positivo y/o negativo de propiedad, cuando corresponda, emitido por registros públicos a nombre del pensionista.

b) Requisitos específicos para adultos mayores no pensionistas:

2.- 1. Solicitud simple o formulario gratuito (con carácter de declaración jurada)

2.- 2. Exhibir original o copia de la documentación sustentatoria acreditando lo declarado en formulario (certificado positivo y/o negativo de propiedad/ boleta de pago, recibos por honorarios u otros)

Notas:

1.- Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución denegatoria ficta.

2.- Si cumple con todos los requisitos exigidos, la atención del procedimiento administrativo se realizará en el día de la presentación y en la misma Plataforma Multifuncional a cargo de Secretaría General.

3.- Si no cumple con todos los requisitos exigidos, la atención del procedimiento administrativo se iniciará en la Plataforma Multifuncional y será resuelto por la Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria.

Formularios

Formulario PDF: Declaración Tributaria para pensionista

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210120_171212.pdf

Formulario PDF: Declaración Tributaria para Adulto Mayor No Pensionista

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210120_171229.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria - Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	
Plazo máximo de presentación	No aplica	6 meses
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
19	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y Modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Primera disposición complementaria modificatoria	Ley de la persona adulta mayor	Ley	30490	21/07/2016
1, 2 y 3	Decreto Supremo que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas	Decreto Supremo	401-2016-EF	30/12/2016
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria b) Inafectación - Exoneración tributaria "

Código: PA14861575

Descripción del procedimiento

Solicitud formulada por los contribuyentes propietarios de predios ubicados en la jurisdicción de San Isidro y que consideren que se encuentran inmersos en alguno de los supuestos de inafectación al pago del Impuesto Predial establecido en el artículo 17° de la Ley de Tributación Municipal. Su plazo de atención es de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Requisitos

Requisitos específicos:

1.- Exhibir y presentar copia del documento que sustenta el derecho a la inafectación o exoneración (resolución, convenio, tratado u otro documento)
Notas:

1.- Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de inafectación o exoneración.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Autoridad competente	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria - Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	
Plazo máximo de presentación	No aplica	6 meses
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
19	Constitución Política del Perú	Otros	Constitución Política del Perú	29/12/1993
17 y 18	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	05/11/2004
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria c) Prescripción Tributaria"

Código: PA148604D8

Descripción del procedimiento

Solicitud formulada por los contribuyentes que consideren que por el transcurso del tiempo, la Administración perdió su derecho de determinar, aplicar sanciones o exigir su pago. Su plazo de atención es de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud simple o formulario gratuito indicando la deuda materia de prescripción (precisando tributo, periodo y predio)

Notas:

1.- Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de prescripción.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Prescripción
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210120_171334.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Autoridad competente	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria - Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	
Plazo máximo de presentación	No aplica	6 meses
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, art. 92 literal o), art. 162 y art. 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria d) Compensación Tributaria"

Código: PA1486E50F

Descripción del procedimiento

Solicitud no contenciosa formulada por los contribuyentes a fin que la Administración previa verificación de los requisitos y exigencias previstas en el Código Tributario, aplique su crédito tributario contra la deuda tributaria pendiente de pago. Su plazo de atención es de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud simple o formulario gratuito indicando la deuda materia de compensación (precisando tributo, periodo y predio)

Notas:

1.- Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de compensación

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Compensación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210120_171428.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria - Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	
Plazo máximo de presentación	No aplica	6 meses
Plazo máximo de respuesta	9 meses	12 meses

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 162 y 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria e) Devolución de pagos indebidos o en exceso "

Código: PA1486B8EA

Descripción del procedimiento

Solicitud formulada por los contribuyentes para que se efectúen las devoluciones de pagos realizados indebidamente o en exceso de sus tributos municipales. Las devoluciones se efectúan en moneda nacional, agregándoles un interés fijado por la Administración Tributaria, en el período comprendido entre el día siguiente a la fecha de pago y la fecha en que se ponga a disposición del solicitante la devolución respectiva. Su plazo de atención es de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud simple o formulario gratuito indicando la deuda materia de devolución (tributo y periodo)

Notas:

1.- Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra la resolución por denegatoria ficta de devolución. Siendo el plazo máximo de respuesta 2 meses (Reclamo contra Resolución Denegatoria Ficta) y 9 meses (Reclamo contra Resolución Denegatoria Expresa).

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Devolución

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210120_171512.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Determinación y Fiscalización Tributaria - Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria	
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	6 meses
Plazo máximo de respuesta	2 meses	12 meses

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38, art. 92 inciso b), art. 162 y art. 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de reclamación"

Código: PA1486F14E

Descripción del procedimiento

Recurso impugnatorio que todo contribuyente puede interponer contra la Resolución de Determinación, la Orden de Pago y la Resolución de Multa y otros actos previstos en el Código Tributario, emitidos por la Administración, a fin de contradecir la acción de determinación y cobro ejercida. Para su admisión a trámite corresponde la verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en dicho Código. El plazo improrrogable para interponerse es de veinte (20) días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquél en que se notificó el acto o resolución recurrida. El plazo de esta Administración para resolver es de nueve (9) meses o dos (2) meses.

Requisitos

Requisitos del recurso de reclamación:

- 1.- 1. Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal indicando:
 - Número de la resolución: en el caso de resoluciones de determinación, de multa, de pérdida de fraccionamiento, de devolución, o
 - Número de orden de pago impugnada, o
 - Número de expediente: en el caso de resolución por denegatoria ficta de solicitud de devolución o solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda
- 1.- 2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante
- 1.- 3. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc. (*)
- 1.- 4. Adjuntar acreditación de pago previo de la parte de la deuda no reclamada en los siguientes casos:
 - a) Sobre la deuda contenida en la orden de pago reclamada excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 del D.S. 018-2008-JUS.
 - b) Sobre el monto de la deuda no reclamada contenida en resoluciones de determinación de multa y en las órdenes de pago comprendidas en el supuesto de excepción precisado en el literal anterior.
- 1.- 5. Sobre la deuda contenida en resoluciones de determinación y de multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación del acto reclamado para tal efecto el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número y la fecha del recibo de pago; de ser el caso, deberá presentar el original de la carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación con una vigencia de nueve (9) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la administración.

Requisitos del recurso de apelación

- 2.- 1. Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal indicando:
 - Número de la resolución apelada
 - Número de expediente: en el caso de resolución por denegatoria ficta de reclamación
- 2.- 2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante
- 2.- 3. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc. (***)
- 2.- 4. En el caso de apelaciones que hubieran sido presentadas fuera del plazo:
 - a) Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago.
 - b) Señalar en el escrito el número y fecha de pago del recibo o presentar el original de carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de la interposición de la apelación con una vigencia de doce (12) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la administración tributaria.
 - c) Presentar la apelación dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación de la resolución apelada
- 2.- 5. En caso de apelaciones parciales presentadas dentro del plazo establecido, se deberá:
 - a) Acreditar el pago de la parte de la deuda tributaria no apelada actualizada hasta la fecha de pago
 - b) Señalar en el escrito el número y fecha de pago

Notas:

- 1.- La Orden de Pago es un acto reclamable respecto del cual siempre debe acreditarse el pago de la deuda, excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 del D.S. 018-2008-JUS.
- 2.- El plazo de presentación para los recursos de Reclamación: contra Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, Resoluciones que determinen la Pérdida de Fraccionamiento general o particular y actos que tengan relación directa con la determinación de la deuda, Resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución; es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación.
- 3.- Pasado el vencimiento del plazo de 9 meses, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Apelación contra la Resolución Denegatoria Ficta del Recurso de Reclamación.
- 4.- La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.
- 5.- El plazo de presentación para los recursos de Apelación contra la Resolución que resuelve un reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación.
- 6.- El recurso de apelación será presentado ante la Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria quien se encargará de elevar el documento al Tribunal Fiscal siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, antes descritos, dentro de un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación del recurso.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

9 meses

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	12 meses

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, art. 92 inciso d), art. 132, art. 135 al 137, art. 139, art. 140, art. 142, art. 144 al 146 y art. 163	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 Numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
31 numeral 31.2	TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Coactiva y modificatoria			

pág. 30

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de apelación de puro derecho"

Código: PA14864331

Descripción del procedimiento

Recurso impugnativo que todo contribuyente puede interponer ante el Tribunal Fiscal, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la Administración, no siendo necesario interponer reclamación ante instancias previas. El recurso debe ser presentado ante el órgano recurrido, quien dará la alzada luego de verificar que se ha cumplido con lo establecido en el Artículo 146° del Código Tributario y que no haya reclamación en trámite sobre la misma materia. El plazo para resolverlo es de doce (12) meses.

Requisitos

- 1.- Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal
- 2.- Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante
- 3.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc.
- 4.- Cuando el recurso se presente fuera del plazo:
 - a) Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago.
 - b) Señalar en el escrito el número y fecha de pago del recibo o presentar el de carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de la interposición de la apelación con una vigencia de doce (12) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la administración tributaria.
 - c) Presentar la apelación dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación.
- 5.- Apelaciones parciales presentadas dentro del plazo establecido, se deberá:
 - a) Acreditar el pago de la parte de la deuda tributaria no apelada actualizada hasta la fecha de pago
 - b) Señalar en el escrito el número y fecha de pago del recibo.

Notas:

- 1.- Las apelaciones de puro derecho se podrán presentar a los veinte (20) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación.
- 2.- El recurso de apelación será presentado ante la Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria quien se encargará de elevar el documento al Tribunal Fiscal siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, antes descritos, dentro de un plazo de TREINTA (30) DIAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación del recurso a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, art. 92 inciso d), art. 145, art. 146 y art. 151	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
art. 3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento de deuda tributaria"

Código: PA1486A347

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se concede un periodo para la regularización de la deuda tributaria a través de un cronograma de pago establecido y sujeto a las condiciones decretadas en el Reglamento de Fraccionamiento para las deudas Tributarias y No Tributarias.

Requisitos

- 1.- Solicitud de fraccionamiento debidamente suscrita, consignando el número de recibo de cancelación de la cuota inicial, y la dirección del domicilio fiscal.
- 2.- Exhibir el documento de identidad del titular.
- 3.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc.
- 4.- Documentación sustentatoria completa, con las formalidades legales correspondientes, en caso el deudor tributario deba presentar garantías de acuerdo a lo previsto en el título VIII del reglamento de fraccionamiento vigente.

Notas:

- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Recaudación Tributaria

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36 y 92 literal n)	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
5, 6 y 25	Decreto de Alcaldía que aprueba el Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias y modificatoria	Otros	D.A N° 001-2023-ALC/MSI	03/04/2023
118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad ante cobranzas de obligaciones tributarias "

Código: PA14864797

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual un tercero prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, o documento público, u otro documento que a juicio de la Administración acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar. El plazo de atención es de 3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud simple de tercería dirigida al ejecutor coactivo en el que se consignará lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de ruc del solicitante y/o de su representante, de ser el caso.
 - b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la provincia de Lima.
 - c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.
 - d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.

2.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; solo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc.

3.- Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado embargo.

Notas:

1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

2.- Las copias legalizadas notarialmente o autenticadas por fedatario de la Municipalidad señaladas en el requisito 3) podrán ser reemplazadas por copias simples administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	5 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
23	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria"

Código: PA148634B4

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual el administrado ingresa el recurso de apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución emitida por el Ejecutor, denegando la tercería. El escrito se remite al Tribunal Fiscal.

Requisitos

- 1.- Escrito presentado ante el ejecutor coactivo y dirigido al tribunal fiscal, consignando lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso.
 - b) Domicilio real o procesal del recurrente.
 - c) Petición concretamente expresada.
 - d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso.
- 2.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc. (*)

Notas:

- 1.- Los recursos de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria serán presentados ante la Subgerencia de Ejecución Coactiva quien se encargará de elevarlo al Tribunal Fiscal.
- 2.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos: a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
23	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Art. 3, Numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias"

Código: PA14864918

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual todo obligado solicita la suspensión del procedimiento de cobranza coactiva de obligaciones tributarias iniciado en su contra, en caso se cumpla con los supuestos de suspensión establecidos en el artículo 16°, 23° y 31° del TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 26979. El plazo de atención es de 15 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal
 - 2.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc. (*)
 - Adicionalmente se deberá:
 - 3.- En caso de prescripción: señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.
 - 4.- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.
 - 5.- En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.
 - 6.- De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:
En caso de procedimiento concursal:
a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
b) Presentar copia legalizada ante notario o certificada ante fedatario de la municipalidad del plan de reestructuración o del acuerdo global de financiamiento.
c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia legalizada o certificada ante fedatario de la municipal de la resolución de quiebra judicial.
 - 7.- En caso de disolución y liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS, señalar fecha de la publicación de la resolución de disolución y liquidación emitida por la SBS.
 - 8.- En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del decreto ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de Proinversión.
 - 9.- En caso de proceso de amparo o proceso contencioso administrativo, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado. Copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.
 - 10.- En caso de revisión judicial, adjuntar copia del cargo de ingreso de escrito emitido por el centro de distribución general del poder judicial y copia de la demanda con el sello de recepción del poder judicial.
 - 11.- En caso de recurso de queja ante el tribunal fiscal (obligaciones tributarias), señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.
 - 12.- En caso de existir pagos ante otra municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la municipalidad de los recibos que acrediten el pago.
- Notas:**
- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.
 - 2.- Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario señalados en los literales B) y C) del requisito 6); así como los requisitos 9) y 12) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Gratuito

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16, 23 y 31.	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad ante cobranza de obligaciones no tributarias"

Código: PA14862E9D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual un tercero prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, o documento público, u otro documento que a juicio de la Administración acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar. El plazo de atención es de 3 días hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud de tercería dirigido al ejecutor coactivo en el que se consignará lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de ruc del solicitante y/o de su representante, de ser el caso.
 - b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la provincia de Lima.
 - c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.
 - d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.

2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*).

3.- Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado embargo.

Notas:

1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

2.- Las copias legalizadas notarialmente o autenticadas por fedatario de la Municipalidad señaladas en el requisito 3) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
35, 38, 39, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones no tributarias"

Código: PA14862E53

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual todo obligado solicita la suspensión del procedimiento de cobranza coactiva de obligaciones no tributarias iniciado en su contra, en caso cumpla con los supuestos establecidos en el artículo 16° y 23° del TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 26979. El plazo de atención es de 8 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal
- 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- Adicionalmente se deberá:
- 3.- En caso de prescripción: señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.
- 4.- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.
- 5.- En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.
- 6.- De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:
 - 6.1) En caso de procedimiento concursal
 - a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.
 - b) Presentar copia legalizada ante notario o certificada ante fedatario de la Municipalidad del plan de reestructuración o del acuerdo global de financiamiento.
 - c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia legalizada o certificada ante fedatario de la municipalidad de la resolución de quiebra judicial.
 - 6.2) En caso de disolución y liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS
 - a) Señalar fecha de la publicación de la resolución de disolución y liquidación emitida por la SBS.
- 7.- En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley.
- 8.- En caso de proceso de amparo o proceso contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.
- 9.- En caso de revisión judicial, adjuntar copia del cargo de ingreso de escrito emitido por el centro de distribución general del poder judicial y copia de la demanda con el sello de recepción del poder judicial.
- 10.- En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal (obligaciones tributarias), señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.
- 11.- En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.

Notas:

- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.
- 2.- Las copias legalizadas notarialmente o certificadas ante fedatario señalados en los requisitos de los literales B) y C) del inciso 6.1) del numeral 6) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plazo de atención

8 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Ejecución Coactiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008
35, 38, 39, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de recurso de apelación del acto o actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección. En procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT)"

Código: PA14863AF9

Descripción del procedimiento

El recurso de apelación interpuesto ante la Entidad, es un mecanismo que se puede presentar, dentro de un procedimiento de selección, los participantes o postores contra algún acto emitido por el Comité de Selección o por el órgano encargado de las contrataciones, cuando corresponda. La normativa de contrataciones del Estado ha establecido en el numeral 117.1 del artículo 117 del Reglamento de Contrataciones, en qué casos corresponde que la Entidad resuelva el recurso de apelación; cabe indicar que, el Reglamento establece en sus artículos 121, 124, 125 y 133, los requisitos, el procedimiento y los plazos para el trámite del recurso de apelación, que deba tramitarse ante la Entidad. En relación con ello, resulta oportuno indicar que el numeral 125.1 del artículo 125 del Reglamento establece que el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la facultad de resolver los recursos de apelación, sin que en ningún caso dicha delegación pueda recaer en los miembros del comité de selección, en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad o en algún otro servidor que se encuentre en una situación de conflicto de intereses que pueda perjudicar la imparcialidad de la decisión.

Requisitos

- 1.- Solicitud fundamentada, la cual debe contener:
- a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de registro único de contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.
 - b) Identificar de la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.
 - c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.
 - d) Las pruebas instrumentales pertinentes.
 - e) Garantía por interposición de recurso (Art. 124 del D.S. N° 344-2018-EF).
 - f) Copia simple de la promesa de consorcio cuando corresponda.
 - g) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa de consorcio.
 - h) Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)

Notas:

- 1.- (*) En los casos de consorcios, el representante común debe interponer el Recurso de Apelación a nombre de todos los consorciados.
- 2.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Logística

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
41 y 43	Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	082-2019-EF	13/03/2019
117, 121, 124, 125, 133	Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	344-2018-EF	31/12/2018
39, 64, 126.1 y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos en telecomunicaciones "

Código: PA1486990A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos en telecomunicaciones. Dicha autorización es de aprobación automática y se debe presentar documentación diversa documentación estipulada en TUPA, previo pago de derecho de trámite. El plazo de ejecución es de hasta 180 días calendario para la instalación de infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a Estaciones de Radiocomunicaciones. Excepcionalmente se puede solicitar ampliación de plazo solicitada con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo y debidamente sustentado, no pudiendo exceder 180 días. El solicitante debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de ejecución de trabajos con una anticipación no menor a dos días hábiles.

Requisitos

- 1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización.
 - 2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante (*).
 - 3.- Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la ley de telecomunicaciones y en caso sea proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva.
 - 4.- Plan de obras suscrito por el representante legal del operador o del proveedor de infraestructura pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se detalla a continuación:
 - A) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.
 - B) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura en telecomunicaciones, a escala 1/5000.
 - C) Declaración jurada de ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según formato previsto en el anexo 4 del reglamento de la ley n° 29022, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. Asimismo, se anexará un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
 - D) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.
 - E) Copia simple del certificado de habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra; y, de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), expedidos por el colegio de ingenieros del Perú, cuando corresponda (**).
 - F) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la sección I del anexo 2 del reglamento de la Ley N° 29022.
 - G) Carta de compromiso del operador o del proveedor de infraestructura pasiva, por la cual se compromete a adoptar medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones, así como los límites máximos permisibles.
 - 5.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el ministerio.
 - 6.- Pago del derecho de trámite
- Requisitos adicionales especiales**
- 7.- En el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Notas:

- 1.- El plazo de ejecución para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicaciones, es de hasta ciento ochenta (180) días calendario.
- 2.- Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento ochenta (180) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022.
- 3.- De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles.
- 4.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.
- 5.- (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura y modificatorias	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
3 y 5	Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones y modificatorias	Ley	29022	19/05/2007
6	Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la Expansión de infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	30228	12/07/2014
54 y 64	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
12, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25.	Reglamento de la Ley N°29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

3 numeral 3.3 y art. 5 numeral 5.1, literal f)	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la instalación de estaciones de radiocomunicación en área de uso público (Telecomunicaciones) "

Código: PA1486964A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para la instalación de estaciones de radiocomunicación en área de uso público. Dicha autorización es de aprobación automática y se debe presentar documentación diversa documentada estipulada en TUPA, previo pago de derecho de trámite. El plazo de ejecución es de hasta 120 días calendario y se puede solicitar ampliación de plazo solicitada con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo y debidamente sustentado, no pudiendo exceder 120 días. El solicitante debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de ejecución de trabajos con una anticipación no menor a dos días hábiles.

Requisitos

1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. (*)

3.- Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva.

4.- Plan de obras suscrito por el representante legal del operador o del proveedor de infraestructura pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se detalla a continuación:

A) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.

B) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura en telecomunicaciones, a escala 1/5000. Asimismo, se deben anexar planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.

C) Declaración jurada de ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según formato previsto en el anexo 4 del reglamento de la Ley N° 29022, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. Debiendo considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. Asimismo, se anexará un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

D) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.

E) Copia simple del certificado de habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), expedidos por el colegio de ingenieros del Perú, cuando corresponda. (**)

F) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la sección I del anexo 2 del reglamento de la Ley N° 29022.

G) Carta de compromiso del operador o del proveedor de infraestructura pasiva, por la cual se compromete a adoptar medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones, así como los límites máximos permisibles.

5.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el ministerio

6.- Pago del derecho de trámite

7.- Requisitos adicionales especiales

En el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.

Notas:

1.- El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación es de hasta ciento veinte (120) días calendario.

2.- Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento veinte (120) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022.

3.- En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trabajo vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 29022.

4.- Asimismo, la instalación de una Antena suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no requiere autorización.

5.- De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles.

6.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

7.- (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79, numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura y modificatorias	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
2, 3 y 5	Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones y modificatorias	Ley	29022	19/05/2007
6	Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la Expansión de	Ley	30228	12/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Infraestructura en Telecomunicaciones			
54 y 64	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24 y 25.	Reglamento de la Ley N°29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
3 numeral 3.3 y art. 5 numeral 5.1 literal f)	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para construcción de redes subterráneas, cableado subterráneo o casos especiales en área de uso público (agua, desagüe, energía eléctrica, gas). "

Código: PA14862DAE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para construcción de redes subterráneas, cableado subterráneo o casos especiales en áreas de uso público (agua, desagüe, energía eléctrica, gas). Dicha autorización es de evaluación previa positiva con un plazo máximo de resolver de cinco (05) días hábiles. Para la solicitud, se deben adjuntar documentos descritos en el TUPA y previo pago de derecho a trámite. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 30 días hábiles para resolver. Este trámite no incluye instalaciones domiciliarias.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario debidamente llenado.
- 2.- Informe de factibilidad de servicio (En caso de servicio de agua y desagüe)
- 3.- Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica).
- 4.- Declaración jurada de habilitación del profesional que suscribe la documentación técnica, cuando corresponda (*)
- 5.- Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma
- 6.- Memoria descriptiva
- 7.- Comunicación de interferencia vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital)
- 8.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (**)
- 9.- Pago del derecho de trámite

Notas:

- 1.- No incluye instalaciones domiciliarias
- 2.- (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.
- 3.- (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud para la obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_110149.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8 y 9	Reglamento para la ejecución de obras en las áreas de dominio público y modificatorias	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura y modificatorias	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
11	Reglamento de la Ordenanza N° 525 - Régimen de Protección, Conservación, Defensa y Mantenimiento de las Áreas Verdes de Uso Público de Lima Metropolitana	Otros	073-2005-MML	14/09/2005
54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3 y art. 5 numeral 5.1 literal g)	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para construcción de buzones de desagüe en área de uso público (Redes principales)"

Código: PA14864316

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para construcción de buzones de desagüe en área de uso público (redes principales). Dicha autorización es de evaluación previa positiva con un plazo máximo de resolver de cinco (05) días hábiles. Para la solicitud, se deben adjuntar documentos descritos en el TUPA y previo pago de derecho a trámite. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario gratuito
- 2.- Informe de factibilidad aprobado por la empresa concesionaria del servicio público.
- 3.- Declaración jurada de habilitación del profesional que suscribe la documentación técnica, cuando corresponda (*)
- 4.- Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma
- 5.- Memoria descriptiva
- 6.- Comunicación de interferencia vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital)
- 7.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (**)
- 8.- Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra
- 9.- Pago del derecho de trámite

Notas:

- 1.- (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.
- 2.- (**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud para la obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_110416.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8 y 9	Reglamento para la ejecución de obras en las áreas de dominio público y modificatorias	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura y modificatorias	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
11	Reglamento de la Ordenanza N° 525 - Régimen de Protección, Conservación, Defensa y Mantenimiento de las Áreas Verdes de Uso Público de Lima Metropolitana	Otros	073-2005-MML	14/09/2005
54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3 y art. 5 numeral 5.1 literal g)	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de: agua, desagüe y energía eléctrica (Para fines Domiciliarios)"

Código: PA1486B95A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua, desagüe y energía eléctrica (para fines domiciliarios). Dicha autorización es de evaluación previa positiva con un plazo máximo de resolver de cinco (05) días hábiles. Para la solicitud, se deben adjuntar documentos descritos en el TUPA y previo pago de derecho a trámite. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 30 días hábiles para resolver.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario gratuito
- 2.- Informe de factibilidad de servicio (En caso de servicio de agua y desagüe)
- 3.- Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica).
- 4.- Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma
- 5.- Comunicación de interferencia vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital)
- 6.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 7.- Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra.
- 8.- Pago del derecho de trámite

Notas:

- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud para la obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_110524.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura y modificatorias	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
22	Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatorias	Resolución de Consejo Directivo	011-2007-SUNASS-CD	05/02/2007
8 y 9	Reglamento para la ejecución de obras en las áreas de dominio público y modificatorias	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de autorización en área de uso público de instalación domiciliar de: agua, desagüe, energía eléctrica (Para fines Domiciliarios)"

Código: PA14860EA8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita prórroga en área de uso público para instalación domiciliar del servicio de agua, desagüe y energía eléctrica (para fines domiciliarios). Dicha autorización es de evaluación previa positiva con un plazo máximo de resolver de cinco (05) días hábiles. Para ello, se debe presentar 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización la solicitud y es gratuito. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 30 días hábiles para resolver.

Requisitos

1.- Solicitud simple o formulario gratuito

Notas:

1.- Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud para la obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_110636.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14	Reglamento para la ejecución de obras en las áreas de dominio público y modificatorias	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
4, 5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura y modificatorias	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
64	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de autorización en área de uso público no vinculadas a la instalación domiciliar de: agua, desagüe, energía eléctrica y telecomunicaciones"

Código: PA148635D0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita prórroga de autorización en área de uso público no vinculadas a la instalación domiciliar de agua, desagüe y energía eléctrica y telecomunicaciones. Dicha autorización es de evaluación previa positiva con un plazo máximo de resolver de cinco (05) días hábiles. Para ello, se debe presentar 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización la solicitud y es gratuito. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 30 días hábiles para resolver.

Requisitos

1.- Solicitud simple o formulario gratuito

Notas:

1.- Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud para la obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_110743.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14	Reglamento para la ejecución de obras en las áreas de dominio público y modificatorias	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura y modificatorias	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
3 y 5	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias	Ley	29022	19/05/2007
1	Ley que restablece la vigencia de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones y modificatorias	Ley	29868	29/05/2012
12	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones	Decreto Supremo	039-2007-MTC	13/11/2007
54 y 64	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la remodelación del área de uso público (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros) "

Código: PA14868DD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para remodelación del área de uso público (sardineles, bermas, jardines de aislamientos y otros). Dicha autorización es de evaluación previa negativa con un plazo máximo de resolver de cinco (05) días hábiles. Para ello, se debe presentar documentación indicada en el TUPA previo pago de derecho de trámite. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 30 días hábiles para resolver.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario gratuito
- 2.- Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar
- 3.- Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros
- 4.- Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma
- 5.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas
- 6.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 7.- Pago del derecho de trámite

Notas:

- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud para la obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_110840.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8 y 9	Reglamento para la ejecución de obras en las áreas de dominio público y modificatorias	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
-	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura y modificatorias	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de la autorización para la remodelación del área de uso público (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros) "

Código: PA1486978D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita prórroga de la autorización para remodelación del área de uso público (sardineles, bermas, jardines de aislamientos y otros). Dicha autorización es de evaluación previa positiva con un plazo máximo de resolver de cinco (05) días hábiles. Para ello, se debe presentar la solicitud 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización y es gratuita. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 30 días hábiles para resolver.

Requisitos

1.- Solicitud simple o formulario gratuito

Notas:

1.- Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud para la obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_110946.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14	Reglamento para la ejecución de obras en las áreas de dominio público y modificatorias	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura y modificatorias	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
1	Ley que restablece la vigencia de la Ley 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones y modificatorias	Ley	29868	29/05/2012
54 y 64	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para construcción y/o refacción de sardineles y veredas en área de uso público (Conservando su estado original)"

Código: PA1486B2D3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para construcción y/o refacción de sardineles y veredas en área de uso público. Dicha autorización es de evaluación previa negativa con un plazo máximo de resolver de diez (10) días hábiles. Para ello, se debe presentar la documentación indicada en el TUPA previo pago de derecho de trámite. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 30 días hábiles para resolver.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario gratuito
- 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 3.- Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma
- 4.- Plano de planta a esc. 1/100 ó 1/500 (indicando área a refaccionar debidamente acotada)
- 5.- Memoria descriptiva

Notas:

1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud para la obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_111043.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4, 6, 7, 8, 9, 13 y 41	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ocupación de área de uso público con cerco de obras para materiales de construcción e instalaciones provisionales de casetas u otras"

Código: PA14869123

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para la ocupación de área de uso público con cerco de obras para materiales de construcción e instalaciones provisionales de casetas u otras. Dicha autorización es de evaluación previa positiva con un plazo máximo de resolver de treinta (30) días hábiles. Para ello, se debe presentar la documentación indicada en el TUPA previo pago de derecho de trámite. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 30 días hábiles para resolver.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario gratuito
- 2.- Planos: planta con localización (escala 1/500 u otra), detallando características, físicas y técnicas (firmado por ing. civil, o arquitecto)
- 3.- Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma
- 4.- Memoria descriptiva
- 5.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 6.- Pago del derecho de trámite

Notas:

- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud simple o formulario gratuito
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_111222.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 255.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

30 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

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	20/03/2017
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la instalación de casetas de vigilancia en área de uso público"

Código: PA1486921D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para la ocupación de área de uso público con cerco de obras para materiales de construcción e instalaciones provisionales de casetas u otras. Dicha autorización es de evaluación previa negativa con un plazo máximo de resolver de diez (10) días hábiles. Para ello, se debe presentar la documentación indicada en el TUPA previo pago de derecho de trámite. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y cuenta con 30 días hábiles para resolver. Trámite sujeto a opinión favorable del área correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple de la agrupación vecinal o formulario gratuito.
- 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 3.- Padrón de firmas con la conformidad del 80% de los conductores de los predios una firma por predio ubicado dentro de la cuadra donde se propone instalar el elemento de seguridad
- 4.- Memoria descriptiva del proyecto con planos indicando detalles (tamaño, materiales y características especiales) del elemento de seguridad a instalar
- 5.- Pago del derecho de trámite
- 6.- Pago del derecho de trámite por inspección ocular por cada elemento de seguridad

Notas:

- 1.- Sujeto a la opinión favorable de la Subgerencia de Tránsito y Movilidad Urbana
- 2.- La agrupación vecinal deberá estar inscrita de conformidad con la Ordenanza N° 1762-MML y la Ley Orgánica de Municipalidades en lo relacionado sobre la participación ciudadana.
- 3.- La directiva de la agrupación vecinal ejercerá la titularidad de la autorización de uso del elemento de seguridad.
- 4.- (*)La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_111427.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Pago del derecho de trámite
Monto - S/ 36.70

Pago del derecho a trámite por inspección ocular por cada elemento de seguridad
Monto - S/ 192.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Públicas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Uso de elementos de seguridad	Ordenanza Municipal	690-MML	16/09/2004
54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	20/03/2017
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de conformidad de obra en área de uso público"

Código: PA14867637

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita autorización para la ocupación de área de uso público con cerco de obras para materiales de construcción e instalaciones provisionales de casetas u otras. Dicha autorización es de evaluación previa positiva con un plazo máximo de resolver de diez (10) días hábiles. Para ello, se debe presentar la documentación indicada en el TUPA y es gratuito. Se puede solicitar reconsideración en un plazo de 15 días hábiles y se cuenta adicionalmente con 15 días hábiles para resolver. Finalmente la apelación puede presentarse por el solicitante en un plazo de 15 días hábiles y se cuenta adicionalmente con 30 días hábiles para resolver. Trámite sujeto a opinión favorable del área correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario gratuito
- 2.- Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales

Notas:

1.- En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (07) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público (Art. 18° Ord. 203-MML).

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de obtención de autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230413_111606.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Públicas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Públicas - Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano - Gerencia de Inversiones Públicas y Mantenimiento Urbano
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
11, 16, 17, 18, 19, 38, 39, 40, 41, 42 y 43	Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999
5	Medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
39	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	20/03/2017
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote."

Código: PA14869E6F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto para la construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote. Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo.
Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de la presentación completa de los requisitos.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.
- Documentación Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesta por:
- 4.- Plano de ubicación del lote.
- 5.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas.
- 6.- El administrado podrá solicitar autorización de demolición de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de ejecución de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6).Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.2)
- 5.- (e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA. Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 1 literal a), art. 25, art. 10 numeral 1, primer párrafo, penúltimo párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58.1 y 63.1.	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
61, 63.1, 63.2, 63.11 y 9.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b).	TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

pág. 76

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - La Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2."

Código: PA148677E7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto para la ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2. Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo.

Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de la presentación completa de los requisitos

Requisitos

1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. Documentación Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesta por:

Documentación Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesto por:

5.- - Plano de ubicación del lote.

6.- - Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)

2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.

3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- (d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)

5.- (e) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.2)

6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 1 literal b), art. 10 penúltimo párrafo, art. 25 y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
61, 63.1, 63.4, 63.11, 58.1 y 9.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b).	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
11	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	15/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - La Remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso ni aumento de área techada."

Código: PA1486B838

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto para la remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso ni aumento de área techada. Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo.
Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de la presentación completa de los requisitos

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.

Documentación Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesta por:
5.- Plano de ubicación del lote.

6.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)
- 5.- (e) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva, el cual debe ser presentado también en archivo digital (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 1 literal a), art. 25, art. 10 numeral 1, primer párrafo, penúltimo párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
58.1 y 63.1.	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
61, 63.1, 63.2 y 63.11 y 9.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	25/01/2019
68 inciso b).	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - La construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia."

Código: PA1486D8AC

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia. Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo.
Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de la presentación completa de los requisitos.

Requisitos

1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.

Documentación Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesta por:

4.- Plano de ubicación

5.- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.

Notas:

1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)

2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.

3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

5.- (d) El plano de ubicación se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 1 literal a), art. 10 numeral 1, primer párrafo, penúltimo párrafo, art. 25 y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
58, 61, 63.1, 63.2 y 63.11 y 9.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b).	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
11 y 17	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	25/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A: aprobación automática con firma de profesionales - La demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos"

Código: PA14868FEC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto para la demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos. Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo. Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de la presentación completa de los requisitos.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 5.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler.
- 6.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen Documentación Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesta por:
- 7.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.
- 8.- Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
- 9.- Plano de ubicación y cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 primer párrafo, penúltimo párrafo, literal e; art. 25 y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
61, 63.7, 63.11, 58 y 9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
11 y 17	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040 "definiciones" del RNE."

Código: PA14863D09

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto para las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040 "definiciones" del RNE. Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo. Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de la presentación completa de los requisitos.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- Documentación Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesta por:
- 5.- - Plano de ubicación
 - 6.- - Plano de Arquitectura donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- d) Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el Marco de los programas de mejoramientos de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de habilitación o de edificación - Modalidad A, estando exoneradas de cumplir con la presentación del requisito de la licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (Ley N° 30230, Art. 61)
- 5.- (e) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 1 primer párrafo, penúltimo párrafo, literal f, art 31 y art. 25	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 58, 61, 63.7 y 63.11	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
11 y 17	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2019

pág. 86

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - Las edificaciones correspondientes a programas promovidos por el sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley N° 27829, ley que crea el bono familiar habitacional (BFH)."

Código: PA1486C8D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto para la construcción de las edificaciones correspondientes a programas promovidos por el sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley N° 27829, ley que crea el bono familiar habitacional (BFH). Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo. Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de la presentación completa de los requisitos.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.
- Documentación Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesta por:
 - 4.- - Plano de ubicación del lote
 - 5.- - Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva el cual debe ser presentado también en archivo digital. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.2)
- 5.- (e) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 4 numeral 9, art. 10 numeral 1 primer párrafo, penúltimo párrafo, literal e, art. 25 y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
61, 63.7, 63.11, 58 y 9	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
11 y 17	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2019
Sétima Disposición Complementaria Final.	Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.	Decreto Legislativo	1354	03/06/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - Las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o la ejecución de infraestructura pública"

Código: PA1486FEE6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto para las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o la ejecución de infraestructura pública. Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo.
Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de la presentación completa de los requisitos.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Copia del Certificado de Factibilidad de servicio para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
Documentación
Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación
- 6.- Plano perimétrico, así como una descripción del proyecto
- 7.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
- 8.- 1) Plano de distribución
- 9.- 2) Carta de seguridad de obra
- 10.- 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
- 11.- 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)
Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 primer párrafo, penúltimo párrafo, literal h; Art 31 y Art. 25	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
61, 63.7, 63.11, 58 y 9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
11 y 17	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Las edificaciones de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, las edificaciones de universidades nacionales, las edificaciones de establecimientos de salud estatales, las edificaciones de instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano "

Código: PA14861935

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto para la construcción de las edificaciones de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la policía nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, las edificaciones de universidades nacionales, las edificaciones de establecimientos de salud estatales, las edificaciones de instituciones educativas estatales. Las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo. Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de la presentación completa de los requisitos

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- Copia del Certificado de Factibilidad de servicio para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - Documentación Técnica en tres (03) originales y en archivo digital, compuesta por:
 - 3.- Plano de ubicación y Memoria Descriptiva
 - 4.- Señalar el número de Código Único de Inversión generada por el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
 - 5.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)
- Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 63.11)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 1 primer párrafo, penúltimo párrafo, literal h, art. 25 y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 58, 61, 63.7 y 63.11	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
11 y 17	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	N° 002-2017-VIVIENDA	25/01/2019

pág. 92

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área techada."

Código: PA14862CE3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la construcción de edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área techada.
Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-20119-VIVIENDA y debe ser atendido en el plazo de 15 días hábiles.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional.
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- Documentación Técnica en tres (03) originales y, a excepción del Estudio de Mecánica de suelos, debe ser presentada en archivo digital, compuesta por:
 - 7.- Plano de ubicación y localización del lote
 - 8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 9.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido con el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 10.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 11.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1.)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS.(Resolución Ministerial N° 305 -2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 359.50

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 2, literal c, Art. 2 penúltimo párrafo; Art. 10 numeral 2 tercer párrafo, art. 25 y art. 31	TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 64.1, 64.7 y 64.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
11 y 17	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	Nº 002-2017-VIVIENDA	25/01/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia."

Código: PA14865679

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia. Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-20119-VIVIENDA y debe ser atendido en el plazo de 15 días hábiles.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional.

5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

6.- Plano de ubicación del lote

7.- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 4 numeral 9, art. 10 numeral 1, literal d, art. 31, art. 25 y art. 10 numeral 2 tercer párrafo.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 64.1, 64.4, 64.7, 64.12	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b).	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. "

Código: PA1486D207

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso.
La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-20119-VIVIENDA y debe ser atendido en el plazo de 15 días hábiles.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Copia del Certificado de factibilidad de servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de corresponder.
- 5.- Declaración Jurada de habilitación profesional.
- 6.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 7.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios, siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta, un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - 11.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 12.- Estudio de Mecánicas de Suelos o Informe Técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Pago por derecho de tramitación		Modalidad de pagos		
Monto - S/ 325.40		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros		
Plazo de atención		Calificación del procedimiento		
15 días hábiles		Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.		
Sedes y horarios de atención				
Plataforma de Atención al Vecino		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Sede Principal		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Unidad de organización donde se presenta la documentación				
Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal				
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud		Consulta sobre el procedimiento		
Subgerencia de Obras Privadas		Teléfono: 513-9000 Anexo: - Correo:		
Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración	Apelación		
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles		
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y art. 10 numeral 2 literal d, art 31; art. 25, art. 2 penúltimo párrafo y art. 10 numeral 2 tercer párrafo.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Concordante con numeral 58.2.1, b) de Reglamento de Ley 29090	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

2.2, 9, 61.1, 64.2, 64.7 y 64.12	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b).	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - Las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación."

Código: PA148656D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad.
La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-20119-VIVIENDA y debe ser atendido en el plazo de 15 días hábiles.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional.
- 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 6.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.
- 7.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
- 9.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:
- 10.- Plano de Ubicación del lote.
- 11.- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.
- 12.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.
- 13.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Pago por derecho de tramitación		Modalidad de pagos		
Monto - S/ 210.10		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
15 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.			
Sedes y horarios de atención				
Plataforma de Atención al Vecino		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Sede Principal		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Unidad de organización donde se presenta la documentación				
Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal				
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud		Consulta sobre el procedimiento		
Subgerencia de Obras Privadas		Teléfono: 513-9000 Anexo: - Correo:		
Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración	Apelación		
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles		
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 1 primer párrafo, penúltimo párrafo, literal d, art 31, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo y art. 10 numeral 2 tercer párrafo.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Concordante con numeral 58.2.1, b) de Reglamento de Ley	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

29090				
2.2, 9, 61, 64.3, 64.7 y 64.12	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b).	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda con modificación estructural de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación."

Código: PA148624DB

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad.
La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-20119-VIVIENDA y debe ser atendido en el plazo de 15 días hábiles.

Requisitos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional.
 - 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.
 - 6.- Para los casos de demoliciones parciales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de los remanentes.
 - 7.- En caso de demoliciones parciales, cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada del administrado señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - 8.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 9.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- Plano de ubicación y localización del lote
 - 11.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - 12.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 13.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 14.- Planos de planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de la propiedad.
 - 15.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia
 - 16.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 330.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 primer párrafo, penúltimo párrafo, literal d; Art 31; Art. 25, Art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 2 tercer párrafo.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
Concordante con numeral 58.2.1, b) de Reglamento de Ley 29090	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 64.2, 64.3, 64.7, 64.12.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b).	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos."

Código: PA14865DAC

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA y debe ser atendido en el plazo de 15 días hábiles.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 6.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler.
- 7.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.
- 8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
- 9.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:

10.- Plano de Ubicación y Localización del lote

11.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.

12.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 158.10

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal f, art. 2 penúltimo párrafo y Art. 10 numeral 2 tercer párrafo; Art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 64.3, 64.7 y 64.12	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad. La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PA1486D654

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
 - 6.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler.
 - 7.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.
- Documentación técnica
- 8.- Deberá adjuntar la documentación necesaria para su evaluación, según la o las especialidades que se pretenda modificar.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 342.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 2 literal b; art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 2 tercer párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 64.7, 64.12, 72.2 y 72.2.6	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área techada."

Código: PA14868AF8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área techada.
Para iniciar el trámite, se debe adjuntar los requisitos establecidos en el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. La emisión de la Licencia es inmediata, previo cumplimiento de los requisitos.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 5.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 6.- Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

Documentación Técnica en tres (03) originales compuesta por:

7.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

8.- Plano de ubicación y localización del lote

9.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

10.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido con el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

12.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:

- 1) Plano de distribución
- 2) Carta de seguridad de obra
- 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
- 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6).

Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.

2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de edificación modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común de acuerdo a la legislación de la materia."

Código: PA1486B38D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentre bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común de acuerdo a la legislación de la materia.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- Documentación Técnica en tres (03) originales compuesta por:
- 6.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 7.- Plano de ubicación y localización del lote
 - 8.- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 2 literal e, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 2 y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 61, 64.4, 69.2 y art. 70	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación."

Código: PA14867B34

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios, siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta, un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- Documentación Técnica en tres (03) originales compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
- 11.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 12.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Visa, Mastercard, entre otros

Op. 2200370-2

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación."

Código: PA14869BE9

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad.
La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
 - 6.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.
 - 7.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - 8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - 9.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- Documentación Técnica en tres (03) originales compuesta por:
- 10.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 11.- Plano de Ubicación y Localización del lote.
 - 12.- Planos de Planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.
 - 13.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.
 - 14.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Pago por derecho de tramitación		Modalidad de pagos		
Monto - S/ 45.20		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
	Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.			
Sedes y horarios de atención				
Plataforma de Atención al Vecino		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Sede Principal		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Unidad de organización donde se presenta la documentación				
Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal				
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud		Consulta sobre el procedimiento		
Subgerencia de Obras Privadas		Teléfono: 513-9000 Anexo: - Correo:		
Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración	Apelación		
Autoridad competente				
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 2 literal d, art 10 numeral 2 cuarto párrafo, art. 25 y art 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 61, 64.3 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación."

Código: PA1486703A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación de la construcción existente.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
- 8.- En caso de demoliciones parciales, cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada del administrado señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
 - 9.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 10.- Plano de ubicación y localización del lote
 - 11.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - 12.- De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 13.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 14.- Planos de planta, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de la propiedad.
 - 15.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.
 - 16.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

3, 9, 61, 64.2, 64, 64.5, 69.2 y art. 70	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos."

Código: PA14860118

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura v/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
 - 6.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler.
 - 7.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - 8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - 9.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 10.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 11.- Plano de Ubicación y Localización del lote
 - 12.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia.
 - 13.- Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1) Las declaraciones juradas forman parte del FUE proyecto en todas sus especialidades.
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 41.60

Caja de la Entidad
Efectivo:

Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 2 literal f, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 2 tercer párrafo, art. 25 y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 61, 64.3, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos o de 3,000 m2 de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio. "

Código: PA1486E5A0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos o de 3,000 m2 de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.

Requisitos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
- 11.- Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los Planos de seguridad cuando se requiera.
- 12.- Como parte del proyecto, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.
- 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA. Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 577.60

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal d, art. 25; art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 3 segundo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

pág. 128

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

2.2, 9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la modalidad D."

Código: PA1486072B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la modalidad D.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
- 11.- Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los Planos de seguridad cuando se requiera.
- 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad cuando corresponda.
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 714.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal e, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 3 segundo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
9, 61, 65.1, 65.2 y 65.3	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones de uso mixto con vivienda."

Código: PA14863F6D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones de uso mixto con vivienda.

Requisitos

1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional

5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.

8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.

Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
9.- Plano de ubicación y localización del lote.

10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.

11.- Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los Planos de seguridad cuando se requiera.

12.- Como parte del proyecto, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan.

13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.

Notas:

1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)

2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.

3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)

5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)

6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)

7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 646.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal f, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 3 segundo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
2.2, 9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. Remodelación, ampliación, puesta en valor histórico."

Código: PA1486DAA2

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. Remodelación, ampliación, puesta en valor histórico.

Requisitos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. Los cuales se presentan de la siguiente manera:
 - a) Los planos de arquitectura deben contener:
 - Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
 - Plano de la edificación resultante.
 - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
 - b) Los planos de estructuras deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
 - c) Los planos de instalaciones deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
 - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
- 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 12.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 13.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 14.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.
- 15.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 646.70

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal g; art. 25; art. 10 numeral 3 tercer párrafo; art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.7, 66.1 y 66.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

pág. 138

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	modificatorias			
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada. "

Código: PA1486EFF0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
 - 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 714.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General: Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal h; art. 25; art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 3 segundo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

2.2, 9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.9, 66.1, 66.3 y 66.4	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m2 de área techada. "

Código: PA1486CBB8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m2 de área techada.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
- 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 608.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal i, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 3 segundo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

2.2, 9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.9, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes."

Código: PA1486659B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
- 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 646.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal j, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 3 y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

2.2, 9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos."

Código: PA1486A31D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
 - 6.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler.
 - 7.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - 8.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 9.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Adicionalmente en caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:
- 10.- Copia de las Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas armadas, entre otros, según corresponda)
 - 11.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:
- 12.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 13.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - 14.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.
 - 15.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.50 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra} firmada por un ingeniero civil.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

segundo párrafo y art. 31				
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 65.8, 66.1, 66.3, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D."

Código: PA1486150D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
- 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, de corresponder.
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 646.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal i, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 3 segundo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

2.2, 9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Remodelación y/o ampliación de edificaciones existentes con los usos contemplados en esta modalidad."

Código: PA148635B4

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la Remodelación y/o ampliación de edificaciones existentes con los usos contemplados en esta modalidad.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
 - 6.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 7.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 8.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
 - 9.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
 - 10.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios, siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta, un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 11.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 12.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - 13.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 14.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 15.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 16.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 17.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 520.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3; art. 25; Art. 2	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

penúltimo párrafo, Art. 10 numeral 3 segundo párrafo; art. 31				
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 64.2, 65.1, 65.2, 65.3, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m2 de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio. "

Código: PA1486DAC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m2 de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
 - Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y también en archivo digital, a excepción del Estudio de Mecánica de suelos presentará en archivo digital, compuesta por:
 - 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.
 - 16.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.
 - 17.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6). Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.
- Notas:**
- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
 - 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
 - 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 - 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
 - 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
 - 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la modalidad D. "

Código: PA14861693

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la modalidad D.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y también en archivo digital, a excepción del Estudio de Mecánica de suelos presentará en archivo digital, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los que establezca el RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA. Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Pago por derecho de tramitación		Modalidad de pagos		
Monto - S/ 83.10		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
	Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.			
Sedes y horarios de atención				
Plataforma de Atención al Vecino		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Sede Principal		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Unidad de organización donde se presenta la documentación				
Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal				
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud		Consulta sobre el procedimiento		
Subgerencia de Obras Privadas		Teléfono: 513-9000 Anexo: - Correo:		
Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración	Apelación		
Autoridad competente				
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal e, art. 25, art. 10 numeral 3 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 69.2, 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones de uso mixto con vivienda."

Código: PA1486B2EF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones de uso mixto con vivienda.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y también en archivo digital, a excepción del Estudio de Mecánica de suelos presentará en archivo digital, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 77.10

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal f, art. 25, art. 10 numeral 3 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. Remodelación, ampliación, puesta en valor histórico. "

Código: PA1486EB7B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura. Remodelación, ampliación, puesta en valor histórico.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 6.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
 - 7.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 8.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 9.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad. Los cuales se presentan de la siguiente manera:
 - a) Los planos de arquitectura deben contener:
 - Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
 - Plano de la edificación resultante.
 - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
 - b) Los planos de estructuras deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
 - c) Los planos de instalaciones deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
 - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
 - 10.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 11.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 12.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 13.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 14.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal g, art. 25; art. 10 numeral 3 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada."

Código: PA1486F879

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y también en archivo digital, a excepción del Estudio de Mecánica de suelos presentará en archivo digital, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Pago por derecho de tramitación		Modalidad de pagos		
Monto - S/ 83.10		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
	Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.			
Sedes y horarios de atención				
Plataforma de Atención al Vecino		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Sede Principal		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Unidad de organización donde se presenta la documentación				
Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal				
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud		Consulta sobre el procedimiento		
Subgerencia de Obras Privadas		Teléfono: 513-9000 Anexo: - Correo:		
Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración	Apelación		
Autoridad competente				
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal h, art. 25, art. 10 numeral 3 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 65.9, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada."

Código: PA1486A09E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para mercados que cuentan con un máximo de 15,000 m2 de área techada.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y también en archivo digital, a excepción del Estudio de Mecánica de suelos presentará en archivo digital, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA. Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Pago por derecho de tramitación		Modalidad de pagos		
Monto - S/ 71.00		Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros		
Plazo de atención	Calificación del procedimiento			
	Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.			
Sedes y horarios de atención				
Plataforma de Atención al Vecino		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Sede Principal		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.		
Unidad de organización donde se presenta la documentación				
Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal				
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud		Consulta sobre el procedimiento		
Subgerencia de Obras Privadas		Teléfono: 513-9000 Anexo: - Correo:		
Instancias de resolución de recursos				
	Reconsideración	Apelación		
Autoridad competente				
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica		
Base legal				
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal h, art. 25, art. 10 numeral 3 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes."

Código: PA14866046

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y también en archivo digital, a excepción del Estudio de Mecánica de suelos presentará en archivo digital, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA. Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Pago por derecho de tramitación Monto - S/ 77.10	Modalidad de pagos Caja de la Entidad Efectivo: Soles Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard, entre otros Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, entre otros																																			
Plazo de atención 	Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.																																			
Sedes y horarios de atención <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Plataforma de Atención al Vecino</td> <td style="width: 50%;">Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.</td> </tr> <tr> <td>Sede Principal</td> <td>Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.</td> </tr> </table>		Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.	Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.																															
Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.																																			
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.																																			
Unidad de organización donde se presenta la documentación Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal																																				
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Subgerencia de Obras Privadas	Consulta sobre el procedimiento Teléfono: 513-9000 Anexo: - Correo:																																			
Instancias de resolución de recursos <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 40%;">Reconsideración</th> <th style="width: 40%;">Apelación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Autoridad competente</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Plazo máximo de presentación</td> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> <tr> <td>Plazo máximo de respuesta</td> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> </tbody> </table>			Reconsideración	Apelación	Autoridad competente			Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica	Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica																							
	Reconsideración	Apelación																																		
Autoridad competente																																				
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica																																		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica																																		
Base legal <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Artículo</th> <th style="width: 40%;">Denominación</th> <th style="width: 15%;">Tipo</th> <th style="width: 15%;">Número</th> <th style="width: 15%;">Fecha Publicación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>79 numeral 3.6.2</td> <td>Ley Orgánica de Municipalidades</td> <td>Ley</td> <td>27972</td> <td>27/05/2003</td> </tr> <tr> <td>4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal j, art. 25, art. 10 numeral 3 quinto párrafo y art. 31</td> <td>Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</td> <td>Decreto Supremo</td> <td>006-2017-VIVIENDA</td> <td>28/02/2017</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</td> <td>Decreto Legislativo</td> <td>1426</td> <td>16/09/2018</td> </tr> <tr> <td>53 y 54</td> <td>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</td> <td>Decreto Supremo</td> <td>004-2019-JUS</td> <td>25/01/2019</td> </tr> <tr> <td>68 inciso b</td> <td>Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias</td> <td>Decreto Supremo</td> <td>156-2004-EF</td> <td>15/11/2004</td> </tr> <tr> <td>9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 69.2 y 70</td> <td>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</td> <td>Decreto Supremo</td> <td>029-2019-VIVIENDA</td> <td>06/11/2019</td> </tr> </tbody> </table>		Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación	79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003	4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal j, art. 25, art. 10 numeral 3 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017	-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018	53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019	68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004	9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación																																
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003																																
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal j, art. 25, art. 10 numeral 3 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017																																
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018																																
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019																																
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004																																
9, 61, 65.1, 65.2, 65.3, 65.4, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019																																

pág. 173

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos."

Código: PA14861B4F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
 - 6.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler.
 - 7.- En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, copia del documento que acredite la autorización del titular de la carga o gravamen.
 - 8.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- Adicionalmente en caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:
- 9.- Copia de las Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda.)
 - 10.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 11.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 12.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 13.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - 14.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.
 - 15.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.50 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 65.8, 65.9, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D."

Código: PA1486B4ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA. Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 77.10

Caja de la Entidad

Efectivo:
 Soles
Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3 literal f, art. 25 art. 10 numeral 3 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 65.9, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

pág. 178

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Remodelación y/o ampliación de edificaciones existentes con los usos contemplados en esta modalidad."

Código: PA1486E7C0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la remodelación y/o ampliación de edificaciones existentes con los usos contemplados en esta modalidad.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios, siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta, un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
 - 9.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 10.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 11.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - 12.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 13.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad.
 - 14.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 15.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 16.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 3, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 3 segundo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	modificatorias			
9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 65.9, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyectos con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para fines de industria."

Código: PA1486ED64

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para fines de industria.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
- 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.
- 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio(Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6) Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal d, art.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

25, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 4 segundo párrafo y art. 31				
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
2.2, 9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 65.9, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada. "

Código: PA1486764A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
- 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.
- 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en sus páginas y cuando corresponda, firmados firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 809.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal e, art. 2	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

penúltimo párrafo, art. 10 numeral 4 segundo párrafo, 25 y 31				
2.2, 9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 65.9, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada."

Código: PA1486B569

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
- 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.
- 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Sales

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo:

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal f, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo, Art. 10 numeral 4	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

segundo párrafo y art. 31				
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 65.9, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes."

Código: PA1486FC22

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración jurada de habilitación profesional
- 5.- Copia simple Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
- 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
- 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
- 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.
- 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal g, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 4	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

segundo párrafo y art. 31				
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 65.9, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte. "

Código: PA14865FE1

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
 - 8.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
 - Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.
 - 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)
- Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 809.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal h, art. 25, art. 2 penúltimo párrafo, art. 10 numeral 4	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

segundo párrafo y art. 31				
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 65.9, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Remodelación y/o ampliación de edificación existente con los usos contemplados en esta modalidad."

Código: PA1486FE2F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la remodelación y/o ampliación de edificación existente con los usos contemplados en esta modalidad.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
 - 6.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 7.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 8.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
 - 9.- Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto.
 - 10.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 11.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 12.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - 13.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 14.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 15.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 16.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 17.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas sus especialidades. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) Se puede adjuntar copia de los planos del Anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.5)
- 5.- (e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 6.- (f) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 7.- (g) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 623.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4, art. 25, art. 2	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

penúltimo párrafo, art. 10 numeral 3 segundo párrafo y art. 31				
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 65.9, 66.1, 66.3 y 66.9	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Legislativo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para fines de industria."

Código: PA1486B409

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para fines de industria.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.
 - 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal d, art. 25, art. 10 numeral 4 quinto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 69.1, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada. "

Código: PA148666A7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.
 - 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal e, art. 25, art. 10 numeral 4 quinto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 69.1, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada."

Código: PA14866B61

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.
 - 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal f, art. 25, art. 10 numeral 4 quinto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 69.1, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. "

Código: PA14863471

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.
 - 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)
- Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal g, art. 25; Art. 10 numeral 4 quinto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 69.1, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte. "

Código: PA14868C00

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 6.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 7.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 8.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 9.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 10.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 12.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 13.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 15.- Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE.
 - 16.- El administrado podrá solicitar autorización para la demolición total de una edificación existente sin licencia, en forma conjunta con la solicitud de licencia de edificación de obra nueva, para lo cual deberá adjuntar adicionalmente:
 - 1) Plano de distribución
 - 2) Carta de seguridad de obra
 - 3) Memoria descriptiva de demolición firmada por un ingeniero civil
 - 4) Plano de cerramiento del predio (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 58.6)Para la ejecución de la obra nueva, la programación de la obra que sustenta el cronograma de visitas de inspección, debe contemplar la demolición de la edificación existente, de acuerdo a lo regulado en el RVAT.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017- VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 numeral 4 literal h, art. 25, art. 10 numeral 4 quinto párrafo y Art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 69.1, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Remodelación y/o ampliación de edificación existente con los usos contemplados en esta modalidad."

Código: PA1486C9D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia para la Remodelación y/o ampliación de edificación existente con los usos contemplados en esta modalidad.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho 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.- Declaración Jurada de habilitación profesional
 - 5.- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
 - 6.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 7.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 8.- Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera.
 - 9.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la copia simple de la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que ésta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios, siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta, un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 10.- Informe Técnico Favorable así como los requisitos deben contener la firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
 - 11.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 12.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
 - 13.- Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera con fotos.
 - 14.- Para las especialidades de estructuras, eléctricas o electromecánicas y sanitarias, se presentan los planos de seguridad, cuando corresponda.
 - 15.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 16.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
 - 17.- Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca.

Notas:

- 1.- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 70)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1). Las declaraciones juradas forman parte del FUE.
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.6)
- 5.- (e) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 65.2)
- 6.- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

9, 61, 65.1, 65.3, 65.4, 69.1, 69.2 y 70	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de proyectos de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. Antes de emitida la licencia de edificación."

Código: PA14863ACF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Proyecto antes de emitida la licencia de edificación

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago por derecho de tramitación correspondiente.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 292.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 31, art. 2 penúltimo párrafo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 72.1 y 72.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de proyectos de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Antes de emitida la licencia de edificación"

Código: PA1486B5CA

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Proyecto antes de emitida la licencia de edificación

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago del derecho de tramitación correspondiente.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso.
- 3.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 491.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 72.1 y 72.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de proyectos de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Antes de emitida la licencia de edificación."

Código: PA14860C6C

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Proyecto antes de emitida la licencia de edificación

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago del derecho de tramitación correspondiente.
- 2.- Documentación necesaria para la evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda; así como el archivo digital, de ser el caso.
- 3.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de su solicitud y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 583.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 72.1 y 72.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)."

Código: PA14863D9D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, obtiene de forma automática la modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución). Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 4.- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 147.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino
Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 10 numeral 1 y primer párrafo; y, art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	1426	16/09/2018
9, 72.2.1 y 72.2.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA1486E45D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Proyecto No Sustancial después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad B, según el tipo de obra.
- 4.- Copia simple del Certificado de Factibilidades de Servicios, según sea el caso.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 5.- (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 309.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino
Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 31 y art. 2 penúltimo párrafo.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 72.2.1 y 72.2.6	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)"

Código: PA1486FCF3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Proyecto No Sustancial después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, así como los planos aprobados y documentos deben contener el nombre, firma, colegiatura especialidad y sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, según lo previsto en el reglamento, por triplicado y acompañado de los requisitos previstos en el artículo 64 del Reglamento.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 4.- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art.10 numeral 2 cuarto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9 y 72.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA14866EC6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Proyecto No Sustancial después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Planos modificados, por triplicado y en archivo digital.
- 4.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 5.- (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 524.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino
Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 72.2.1 y 72.2.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA14862801

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Proyecto No Sustancial después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia modificación.
- 3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, así como los planos aprobados y documentos deben contener el nombre, firma, colegiatura especialidad y sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, según lo previsto en el reglamento, por triplicado y acompañado de los requisitos previstos en el artículo 65 del Reglamento.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 4.- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art.10 numeral 3 y 4 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9 y 72.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA1486F615

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Proyecto No Sustancial después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Planos modificados, por triplicado y en archivo digital.
- 4.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 5.- (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 630.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 72.2.1 y 72.2.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación no sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA14868F0A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la modificación no sustancial de proyecto. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, así como los planos aprobados y documentos deben contener el nombre, firma, colegiatura especialidad y sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, según lo previsto en el reglamento, por triplicado y acompañado de los requisitos previstos en el artículo 65 del Reglamento.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) En las modificaciones no sustanciales después de su ejecución y a solicitud del administrado, se pueden aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.1 literal b)
- 4.- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art.10 numeral 3 y 4 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2004
9 y 72.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA1486E18F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, obtiene de forma automática la licencia de Modificación de Proyecto Sustancial después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución). Esta aprobación se encuentra bajo responsabilidad de los profesionales que intervienen en el mismo.

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
- 4.- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art.10 numeral 1 y primer párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 72.2.2 y 72.2.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA1486499E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Sustancial de Proyecto después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad B, según el tipo de obra.
- 4.- Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios, según sea el caso.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2)
- 5.- (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 326.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino
Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 2.2, 72.2.2 y 72.2.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA1486010A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Sustancial de Proyecto después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución).

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, así como los planos aprobados y documentos deben contener el nombre, firma, colegiatura especialidad y sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, según lo previsto en el reglamento, por triplicado.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
- 4.- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art.10 numeral 2 cuarto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
72.5, art. 9	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA1486F24A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Sustancial de Proyecto después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Planos modificados, por triplicado y archivo digital.
- 4.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 58.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2)
- 5.- (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 557.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 72.2.2 y 72.2.7	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución) "

Código: PA1486F518

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Sustancial de Proyecto después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución).

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, así como los planos aprobados y documentos deben contener el nombre, firma, colegiatura especialidad y sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, según lo previsto en el reglamento, por triplicado.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (c) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
- 5.- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 72.2.2, 72.2.7	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)"

Código: PA1486B830

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Sustancial de Proyecto. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Planos modificados, por triplicado y archivo digital.
- 4.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica.

Notas:

- 1.- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1)
- 2.- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 3.- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 4.- (d) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
- 5.- (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 669.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino
Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2.2, 9, 72.2.2 y 72.2.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación sustancial de proyecto aprobado de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos. Después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución)"

Código: PA1486997D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Modificación de Sustancial de Proyecto después de emitida la licencia de edificación (Antes de su ejecución).

Requisitos

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, así como los planos aprobados y documentos deben contener el nombre, firma, colegiatura especialidad y sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, según lo previsto en el reglamento, por triplicado.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad, se aplican las sanciones y multas que correspondan. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.2).
- 4.- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 72.2.3).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 27-A, art.10 numeral 3, y 4 quinto párrafo y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2004
9 y 72.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Anteproyecto en consulta para la Modalidad B: Evaluación y dictamen por la comisión técnica."

Código: PA14866C8A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la revisión de Anteproyecto en Consulta.

Requisitos

Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos:

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago por derecho de tramitación de Anteproyecto en consulta ante la municipalidad.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de Ubicación y Localización del lote

4.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad B. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.

7.- Memoria descriptiva.

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)

2.- (b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).

3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, 25-A y 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 73.1, 73.2 y 73.3	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Anteproyecto en consulta para la Modalidad C: Evaluación y dictamen por la comisión técnica."

Código: PA14864BB4

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la revisión de Anteproyecto en Consulta.

Requisitos

Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos:

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago por derecho de tramitación de Anteproyecto en consulta ante la municipalidad.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de Ubicación y Localización del lote

4.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad C.
La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.

7.- Memoria descriptiva.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).
- 3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 298.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, 25-A y 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 73.1, 73.2 y 73.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Anteproyecto en consulta para la Modalidad D: Evaluación y dictamen por la comisión técnica."

Código: PA14865B82

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la revisión de Anteproyecto en Consulta.

Requisitos

Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos:

- 1.- FUE, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago por derecho de tramitación de Anteproyecto en consulta ante la municipalidad.
- 2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de Ubicación y Localización del lote

4.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad D.
La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.

7.- Memoria descriptiva.

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)

2.- (b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).

3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 349.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, 25-A y 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 73.1, 73.2 y 73.3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Predeclaratoria de Edificación (Para modalidades A, B, C y D)"

Código: PA14866C03

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la Predeclaratoria de Edificación

Requisitos

- 1.- La sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por el derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, deberá presentar el siguiente documento:
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copias de los planos de ubicación y localización; y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.
- 4.- En caso de remodelación, ampliación o demolición: copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, 29 y 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 74.1, 74.2, 74.4 y 74.6	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de proyecto integral de Edificación Modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. "

Código: PA1486935D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la aprobación de un Proyecto Integral.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia de los Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda unifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 59.1 del artículo 59 del Reglamento.
- 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 5.- Estudio de Impacto Vial, de acuerdo a lo establecido en el RNE.
- 6.- Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.
- 7.- Copia del recibo de pago por derecho de revisión al Colegio profesional correspondiente.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
 - 8.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.
 - 10.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por lo profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.
 - 12.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 13.- Memoria descriptiva.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA. Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 610.60

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3 numeral 13, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 75.1, 75.2, 75.4, 75.5 y 75.8	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Único	Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a Ley excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:		31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de proyecto integral de Edificación Modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica. "

Código: PA148673F5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la aprobación de un Proyecto Integral.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
 - 2.- Copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales responsables, en las instituciones con funciones específicas o, por derecho de revisión.
 - 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 - 4.- Copia de los Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda unifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 59.1 del artículo 59 del Reglamento.
 - 5.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 6.- Estudio de Impacto Vial, de acuerdo a lo establecido en el RNE.
 - 7.- Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.
 - Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por: - 8.- Plano de ubicación y localización del lote.
 - 9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.
 - 10.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 11.- Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.
 - 12.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 13.- Memoria descriptiva.
 - 14.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- Notas:
- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
 - 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 - 3.- (c) El plano de ubicación y localización se deberá presentar conforme al formato aprobado por el MVCS. (Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Anexo XIV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 770.50

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Calificación del procedimiento

25 días hábiles

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 sea 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.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 3 numeral 13 y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 75.2, 75.4, 75.5 y 75.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión de la Licencia de Edificación Modalidad C, para la edificación de una etapa de un proyecto integral aprobado."

Código: PA14865288

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la aprobación de un Proyecto Integral y la licencia de edificación.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación de la licencia.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 3 numeral 13 y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2004
2.2, 9, 75.2, 75.3, 75.4, 75.5 y 75.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión de la Licencia de Edificación Modalidad D, para la edificación de una etapa de un proyecto integral aprobado."

Código: PA14866772

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la aprobación de un Proyecto Integral y la licencia de edificación.

Requisitos

- 1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 4.- Número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación de la licencia.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 3 numeral 13 y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 75.2, 75.3, 75.4, 75.5 y 75.8	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la modalidad B (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)"

Código: PA1486C171

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, debidamente sellado con la recepción y número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación, en tres (03) juegos originales.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 28-A y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 76.1, 76.2, 76.3 y 76.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la modalidad C (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)"

Código: PA1486D81D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, debidamente sellado con la recepción y número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación, en tres (03) juegos originales.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 209.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 28-A y art. 31	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 76.1, 76.2, 76.3 y 76.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones para la modalidad D (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)"

Código: PA148605E1

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas sin variaciones.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, debidamente sellado con la recepción y número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 241.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, 28-A y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 76.1, 76.2, 76.3 y 76.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la modalidad B (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)"

Código: PA14863582

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, debidamente sellado con la recepción y número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación, en tres (03) juegos originales.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar documento que acredite que cuente con derecho a edificar.

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

4.- Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital de la Licencia.

Notas:

1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)

2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

3.- (c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos queridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).

4.- (d) Las modificaciones no sustanciales que se realicen a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 76.2).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 216.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 28-A y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 76.1, 76.2, 76.4 y 76.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la modalidad C (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)"

Código: PA14869A46

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, debidamente sellado con la recepción y número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- 4.- Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital de la Licencia.
- 5.- Copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de arquitectura y otras especialidades.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).
- 4.- (d) Las modificaciones no sustanciales que se realicen a la obra que son hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 76.2).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 369.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, 28-A y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 76.1, 76.2, 76.4 y 76.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones para la modalidad D (casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio)"

Código: PA1486CB45

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipadas con variaciones.

Requisitos

- 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, debidamente sellado con la recepción y número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.
- 4.- Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas las especificaciones de los planos de proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital de la Licencia.
- 5.- Copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de arquitectura y otras especialidades.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley 29090, Art. 7.1)
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- 3.- (c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y la Documentación Técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 62.1).
- 4.- (d) Las modificaciones no sustanciales que se realicen a la obra que son hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 76.2).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 424.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 28-A y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 76.1, 76.2, 76.4 y 76.5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración Municipal de Edificación terminada para las modalidades B, C y D"

Código: PA14869935

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la declaración municipal de edificación terminada.

Requisitos

- 1.- FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.
- 3.- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá presentar copia simple de la documentación que acredite la representación del titular.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 232.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino
Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 28-B y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2004
2.2, 9, 77.1, 77.2 y 77.3	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la modalidad A"

Código: PA14860DBA

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones.

Requisitos

- 1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 4.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28, art. 28 quinto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
9, 78.1 y 78.4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2004
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la modalidad B"

Código: PA1486B1FE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones.

Requisitos

- 1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 4.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 197.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días calendarios

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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28 y art. 28 sexto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2.2, 9, 78.1, 78.5 y 78.10	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la modalidad C"

Código: PA14863087

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativa a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones.

Requisitos

- 1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 4.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 235.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días calendarios

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28 y art. 28 sexto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2.2, 9, 78.1, 78.5 y 78.10	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	1426	16/09/2004
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones para la modalidad D"

Código: PA1486919D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones

Requisitos

- 1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.
- 4.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días calendarios

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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28 y art. 28 sexto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2.2, 9, 78.1, 78.5 y 78.10	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2004
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la modalidad A"

Código: PA1486F146

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones.

Requisitos

- 1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.
- 6.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28 y art. 28 quinto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 79.1, 79.2 y 79.3.1	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la modalidad B"

Código: PA14862040

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones.

Requisitos

- 1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.
- 4.- Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.
- 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.
- 6.- Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 232.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días calendarios

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28, art. 28 quinto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 79.1, 79.2, 79.4 y 79.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la modalidad C"

Código: PA14862850

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones.

Requisitos

- 1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, presentados por triplicado y en archivo digital.
- 4.- Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.
- 5.- Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.
- 6.- Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 424.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días calendarios

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28, art. 28 quinto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 79.1, 79.5, 79.6, 79.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones para la modalidad D"

Código: PA1486F2CB

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones.

Requisitos

- 1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de tramitación.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar el documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, presentados por triplicado y en archivo digital.
- 4.- Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.
- 5.- Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.
- 6.- Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.

Notas:

- 1.- (a) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1).
- 2.- (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 488.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días calendarios

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
28, art. 28 quinto párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
9, 79.1, 79.5, 79.6 y 79.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de edificaciones (Las edificaciones que hayan sido ejecutadas sin la correspondiente licencia desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018)"

Código: PA1486ECC2

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la regularización de edificaciones.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización, en 3 juegos originales, señalando el número de recibo y fecha del pago por derecho de tramitación, debidamente suscrito por el administrado y profesional responsable. Adjuntado copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión del Colegio Profesional.
- 2.- En caso no sea el propietario del predio, copia simple del documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Copia simple de la Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado
- 4.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.
- 5.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen
- 6.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.
- 7.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios y siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, y en archivo digital, firmada por el constataador, compuesta por:
- 8.- Plano de Ubicación y Localización del lote
- 9.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).
- 10.- Memoria descriptiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 463.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino
Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
30, art. 2 penúltimo párrafo, art. 30 y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2.2, 9, 82.1, 83, 84.2 y 84.7	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de edificación"

Código: PA1486FC47

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la revalidación de licencia de edificación.

Requisitos

1.- FUE, que le fue entregado con la licencia, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en las secciones que correspondan, pago del trámite de Revalidación Municipalidad.

Notas:

1.- (a) La Revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud. (Reglamento de la Ley N° 29090, art. 4.)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 2 penúltimo párrafo y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
3.2, 4 y 9.	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en propiedad privada"

Código: PA14869A6F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en propiedad privada.

Requisitos

1.- FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización.

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

4.- Plan de obras acompañado de la documentación que señala a continuación:

a) Cronograma detallado de la ejecución del proyecto
b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de estaciones de radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos de ser el caso a escala 1/5000 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.

c) Declaración jurada del Ingeniero civil colegiado y según el formato previsto en el anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.

e) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2.

f) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.

g) Copia simple del instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

5.- Pago por derecho de trámite

REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES

6.- En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar copia simple de la autorización emitida por la autoridad competente, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

REQUISITOS PARTICULARES

Para instalación de estación de radiocomunicación

7.- Copia de partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo.

8.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien.

9.- En caso de predios en los que coexisten unidades, inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de subdivisión de lote urbano"

Código: PA1486EA95

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica solicita la autorización para subdividir un lote urbano.

Requisitos

1.- Fuhu y Anexo F, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de subdivisión de lote urbano; en tres (03) juegos originales.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

Documentación Técnica, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:

3.- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión

4.- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.

5.- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublte propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.20 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.

6.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos propuestos resultantes.

Notas:

1.- (a) En caso el administrado sea una persona jurídica, deberá presentar la hoja del Fuhu correspondiente a la Declaración Jurada de vigencia de poder.

2.- (b) Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.

3.- (c) El Fuhu, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)

4.- (d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del anteproyecto en consulta y proyectos, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2 y 31.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1, art. 2 penúltimo párrafo, art.3 numeral 8, art. 4 numeral 9 y art. 31.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
2 numeral 2.2, 9, art. 22, art. 31 y art. 32	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - Habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen para la ejecución de infraestructura"

Código: PA1486E992

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto de habilitación urbana de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen para la ejecución de infraestructura.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago, en tres (03) juegos originales
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 6.- Plano Perimétrico y topográfico
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva
- 11.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 12.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 13.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 1 literal h y art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
22 y 24	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales - Habilitaciones urbanas correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecido en el numeral 3.2.1 del art. 3 de la Ley N°27829, Ley que crea el bono familiar habitacional (BFH) "

Código: PA1486C174

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica obtiene de forma automática la aprobación de un proyecto de habilitación urbana correspondientes a programas promovidos por el sector vivienda, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono familiar habitacional, establecido en el numeral 3.2.1 del art. 3 de la Ley N° 27829, ley que crea el bono familiar habitacional (BFH).

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 6.- Plano Perimétrico y topográfico
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva
- 11.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 12.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 13.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 1 literal i; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
22 y 24	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - Habilitaciones urbanas de uso residencial de unidades prediales no mayores a cinco (05) Ha., que constituyan islas rusticas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano."

Código: PA148651BC

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana de uso residencial de unidades prediales no mayores a cinco (05) ha., que constituyan islas rusticas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago, en tres (03) juegos originales
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 6.- Plano Perimétrico y topográfico
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva
- 11.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 12.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 13.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 2 literal a; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral. 2.2, art. 22 y art. 25.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad - La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga plazo vencido"

Código: PA14866473

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la modificación de proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga plazo vencido

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 6.- Plano Perimétrico y topográfico
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva
- 11.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 12.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 13.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 14.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 2 literal b; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2, art. 22 y art. 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas de uso residencial de unidades prediales no mayores a cinco (05) Ha., que constituyan islas rusticas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano."

Código: PA1486C8E5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana de uso residencial de unidades prediales no mayores a cinco (05) ha., que constituyan islas rusticas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales
- 5.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, los que deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 7.- Plano Perimétrico y topográfico
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva
- 12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 13.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad B: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga plazo vencido."

Código: PA14865EA6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga plazo vencido

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales.
- 5.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, los que deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 7.- Plano Perimétrico y topográfico
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva
- 12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 13.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral."

Código: PA1486A86A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
 - 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
 - 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
 - 6.- Plano Perimétrico y topográfico
 - 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - 10.- Memoria descriptiva
 - 11.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto
 - 12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
 - 13.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
 - 14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
 - 15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 2 literal a; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2, art. 22 y art. 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes."

Código: PA1486AD1F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 6.- Plano Perimétrico y topográfico
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva
- 11.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto
- 12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 13.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 3 literal b; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2, art. 22 y art. 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas con construcción simultánea en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas."

Código: PA14864D2B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 6.- Plano Perimétrico y topográfico
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva
- 11.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto
- 12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 13.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 3 literal c; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2, art. 22 y art. 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles."

Código: PA148606C6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica habilitación urbana que no se encuentren contempladas en las modalidades a, b y d, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago. en tres (03) juegos originales
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 6.- Plano Perimétrico y topográfico
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva
- 11.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto
- 12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 13.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 3 literal c; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral. 2.2, art. 22 y art. 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral."

Código: PA14869B3D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales.
- 5.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, los que deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 7.- Plano Perimétrico y topográfico
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva
- 12.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.
- 13.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 14.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 15.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 16.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 3 literal b; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
22 y 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 329

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes."

Código: PA14868FC4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales.
- 5.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, los que deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 7.- Plano Perimétrico y topográfico
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva
- 12.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.
- 13.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 14.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 15.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 16.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 3 literal b; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
22 y 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 331

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas."

Código: PA14868B03

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales.
- 5.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, los que deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 7.- Plano Perimétrico y topográfico
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva
- 12.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.
- 13.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 14.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 15.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 16.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 3 literal c; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
22 y 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 333

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles."

Código: PA14865025

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago. en tres (03) juegos originales
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales.
- 5.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, los que deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 7.- Plano Perimétrico y topográfico
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva
- 12.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.
- 13.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 14.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 15.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 16.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

45 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 3 literal c; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
22 y 27	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral."

Código: PA1486A177

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica. Habilitaciones urbanas que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana de predios aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
 - 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
 - 6.- Plano Perimétrico y topográfico
 - 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
 - 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - 10.- Memoria descriptiva
 - 11.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto
 - 12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
 - 13.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
 - 14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
 - 15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 4 literal a; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral. 2.2, art. 22 y art. 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas."

Código: PA1486C21E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 6.- Plano Perimétrico y topográfico
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva
- 11.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto
- 12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 13.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por la comisión técnica - Habilitaciones urbanas de predios con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)."

Código: PA14866265

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con evaluación por la comisión técnica habilitaciones urbanas de predios con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y usos especiales (OU).

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:- 5.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 6.- Plano Perimétrico y topográfico
- 7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 10.- Memoria descriptiva
- 11.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE y copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto
- 12.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 13.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 14.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 15.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 4 literal b; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral. 2.2, art. 22 y art. 26;	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por revisores urbanos - Habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral."

Código: PA148671BD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago, en tres (03) juegos originales
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales.
- 5.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, los que deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 7.- Plano Perimétrico y topográfico
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva
- 12.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.
- 13.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 14.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 15.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 16.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 4 literal a; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2, art. 22, art. 26 y art. 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 343

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas."

Código: PA1486A61F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana de predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales.
- 5.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, los que deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 7.- Plano Perimétrico y topográfico
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva
- 12.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.
- 13.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 14.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 15.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 16.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 4 literal b; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2, art. 22 y art. 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 345

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad D: Aprobación de proyecto con evaluación por los revisores urbanos - Habilitaciones urbanas de predios con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)"

Código: PA14861080

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana de predios con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y usos especiales (OU).

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago. en tres (03) juegos originales
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.
- 4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales.
- 5.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, los que deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.
- 6.- Plano de ubicación y localización del lote con coordenadas UTM
- 7.- Plano Perimétrico y topográfico
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva
- 12.- Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE.
- 13.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda
- 14.- Certificación Ambiental, cuando corresponda
- 15.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 16.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10, art. 10 numeral 4 literal b; y, art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2, art. 22 y art. 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

pág. 347

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad A (antes de su ejecución)."

Código: PA1486D779

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita las modificaciones no sustanciales de habilitación urbana.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago en tres (03) juegos originales.
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 y art. 22	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 inciso a)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad B. Aprobación de proyecto con evaluación por la municipalidad (antes de su ejecución)."

Código: PA1486C288

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita las modificaciones no sustanciales de habilitación urbana con evaluación por la municipalidad.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago. en tres (03) juegos originales
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 y art. 22	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 inciso b)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad B. Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos (antes de su ejecución)."

Código: PA1486F867

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita las modificaciones no sustanciales de habilitación urbana con evaluación por los revisores urbanos.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago. en tres (03) juegos originales
- 2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos de la modalidad correspondiente, los cuales sirven para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 y art. 22	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 inciso d)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad C. Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica (antes de su ejecución)."

Código: PA14868CD6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita las modificaciones no sustanciales de habilitación urbana con evaluación previa por la comisión técnica.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago. en tres (03) juegos originales
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 y art. 22	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 inciso c)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad C. Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos (antes de su ejecución)."

Código: PA148675D3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita las modificaciones no sustanciales de habilitación urbana con evaluación por los revisores urbanos.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago. en tres (03) juegos originales
- 2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos de la modalidad correspondiente, los cuales sirven para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 y art. 22	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 inciso d)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad D. Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica (antes de su ejecución)."

Código: PA14866B84

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita las modificaciones no sustanciales de habilitación urbana con evaluación previa por la comisión técnica.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago. en tres (03) juegos originales
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

18 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 y art. 22	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 inciso c)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de habilitación urbana modalidad D. Aprobación de proyecto con evaluación previa por los revisores urbanos (antes de su ejecución)."

Código: PA148676A3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita las modificaciones no sustanciales de habilitación urbana con evaluación por los revisores urbanos.

Requisitos

- 1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago. en tres (03) juegos originales
- 2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos de la modalidad correspondiente, los cuales sirven para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9, art. 10 y art. 22	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
28.2 inciso d)	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad A"

Código: PA14867A6E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones.

Requisitos

- 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.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 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, comprobante 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y art. 19	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad B"

Código: PA14864380

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones.

Requisitos

- 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.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 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, comprobante 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y art. 19	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2 y art. 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad C"

Código: PA14866BF0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones.

Requisitos

- 1.- FUUU-Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 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, comprobante 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino
Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y art. 19	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral. 2.2 y art. 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones modalidad D"

Código: PA14860377

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la recepción de obras de habilitación urbana sin variaciones.

Requisitos

- 1.- FUUU-Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 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, comprobante 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y art. 19	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales - modalidad A"

Código: PA1486FD4F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales.

Requisitos

- 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.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
 - 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, comprobante 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.
- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y administrado, los siguientes documentos
- 5.- Plano de replanteo de trazado y lotización
 - 6.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - 7.- Memoria descriptiva correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y art. 19	TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales - modalidad B"

Código: PA14862B20

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales.

Requisitos

- 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.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
 - 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, comprobante 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.
- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y administrado, los siguientes documentos
- 5.- Plano de replanteo de trazado y lotización
 - 6.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - 7.- Memoria descriptiva correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y art. 19	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral. 2.2 y art. 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales - modalidad C"

Código: PA1486B370

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales.

Requisitos

- 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.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
 - 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, comprobante 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.
- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y administrado, los siguientes documentos:
- 5.- Plano de replanteo de trazado y lotización
 - 6.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - 7.- Memoria descriptiva correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y art. 19	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral. 2.2 y art. 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales - modalidad D"

Código: PA1486A859

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la recepción de obras de habilitación urbana con variaciones que no se consideren sustanciales.

Requisitos

- 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.
 - 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
 - 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, comprobante 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.
- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y administrado, los siguientes documentos:
- 5.- Plano de replanteo de trazado y lotización
 - 6.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
 - 7.- Memoria descriptiva correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4 numeral 9 y art. 19	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral. 2.2 y art. 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas (Las habilitaciones que hayan sido ejecutadas sin la correspondiente licencia hasta el 17 de septiembre de 2018)."

Código: PA14860E2F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la regularización de habilitaciones urbanas ejecutadas (las habilitaciones que hayan sido ejecutadas sin la correspondiente licencia hasta el 17 de septiembre de 2018).

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite, adjuntando copia del recibo de pago efectuado en el colegio profesional por el derecho de revisión.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
 - 3.- Plano de Ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
 - 4.- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial.
 - 5.- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
 - 6.- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
 - 7.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.
 - 8.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia.
 - 9.- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
 - 10.- Planos de replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

- 1.- * En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados se presentan en remplazo del plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2, 4 numeral 9, art. 23 y art. 30	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral. 2.2, art. 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o de expansión urbana."

Código: PA14867246

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana o de expansión urbana.

Requisitos

- 1.- Fuhu y Anexo E: independización de terreno rústico habitación urbana, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en tres (03) juegos originales.
- 2.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios
- 3.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
- 4.- Plano de Ubicación con la localización del terreno matriz con coordenadas UTM
- 5.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
- 6.- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales
- 7.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1, art. 2, art. 3 numeral 7 y art. 4 numeral. 9	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2, art. 22 y art. 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos con aprobación de planeamiento integral."

Código: PA1486BD19

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la independización o parcelación de terrenos rústicos con aprobación de planeamiento integral.

Requisitos

- 1.- Fuhu y Anexo E: independización de terreno rústico habilitación urbana, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.
- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño:
- 4.- Plano de Ubicación con la localización del terreno matriz con coordenadas UTM
- 5.- Plano perimétrico y topográfico
- 6.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 7.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 8.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 9.- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
- 10.- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales
- 11.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
- 12.- Plano que contenga la red de vías primarias y locales.
- 13.- Plano de usos de la totalidad de la parcela
- 14.- Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
- 15.- Memoria descriptiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1, art. 2, art. 3 numeral 7 y art. 4 numeral. 9	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2, art. 22, art. 29 y art. 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de subdivisión de lote urbano con obras de habilitación urbana inconclusas."

Código: PA148685D3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la autorización de subdivisión de lote urbano con obras de habilitación urbana inconclusas.

Requisitos

1.- FUHU y Anexo F, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de subdivisión de lote urbano; en tres (03) juegos originales.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

Documentación Técnica, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:

3.- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión

4.- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.

5.- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublte propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.20 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.

6.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Obras Privadas

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1, art. 2 penúltimo párrafo, art. 3 numeral 8 y art. 4 numeral 9	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2.2, art. 22, art. 31 y art. 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana con aprobación de planeamiento integral modalidad C: Aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica - El área por habilitar se desarrolla por etapas."

Código: PA1486F4C7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con aprobación de planeamiento integral, evaluación por la comisión técnica el área por habilitar se desarrolla por etapas.

Requisitos

- 1.- FUHU y Anexo E: independización de terreno rústico habilitación urbana, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.
- 4.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.
- Documentación Técnica, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
5.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM
- 6.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
- 7.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazos y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
- 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder
- 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
- 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
- 11.- Memoria descriptiva.
- 12.- Certificación ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.
- 13.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 14.- Estudio de mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 3 numeral 9, art. 4 numeral 9, art. 10 numeral 3 y art. 16;	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2, 19, 22, 26 y 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana con aprobación de planeamiento integral modalidad D: aprobación de proyecto con evaluación previa por la comisión técnica - El área por habilitar no colinda con zonas habilitadas."

Código: PA1486484E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la licencia de habilitación urbana con aprobación de planeamiento integral, evaluación por la comisión técnica. El área por habilitar no colinda con zonas habilitadas.

Requisitos

- 1.- FUHU y Anexo E: independización de terreno rústico habilitación urbana, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en tres (03) juegos originales.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.
- 3.- Copia del recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.
- 4.- Copia del certificado de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento.
- Documentación Técnica, firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por:
 - 5.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM
 - 6.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
 - 7.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazos y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
 - 8.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - 9.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
 - 10.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
 - 11.- Memoria descriptiva.
 - 12.- Certificación ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento.
 - 13.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
 - 14.- Estudio de mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 penúltimo párrafo, art. 3 numeral 9, art. 4 numeral 9, art. 10 numeral 4 y art. 16	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2, 19, 22, 26 y 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de habilitación urbana."

Código: PA1486B1D9

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la revalidación de licencia de habilitación urbana.

Requisitos

1.- FUHU, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de subdivisión de lote urbano; en tres (03) juegos originales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas - Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 y art. 3 numeral 9	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
2 numeral 2.2 y art. 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Legislativo	1426	16/09/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia provisional de funcionamiento para bodegas"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
- 2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

- 1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (Con ITSE posterior) "

Código: PA14864D47

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112711.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210107_101921.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior) "

Código: PA14862688

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112755.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210107_105630.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)"

Código: PA14869D8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112521.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 296.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plazo de atención

8 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)"

Código: PA14866252

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_115441.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 427.20

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 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

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (Con ITSE previa)"

Código: PA1486D77B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_115441.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 367.40

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Calificación del procedimiento

8 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6, 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (Con ITSE posterior)"

Código: PA1486D782

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112711.pdf

Formulario PDF: Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210107_111853.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino. Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

pág. 405

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (Con ITSE previa)"

Código: PA1486EC72

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_115441.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 296.90

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (Con ITSE previa)"

Código: PA1486AC04

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_123802.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Monto - S/ 427.20

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

8 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica"

Código: PA1486E089

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_112711.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cese de actividades"

Código: PA14864A11

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201016_145207.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de funcionamiento para cambio de giro"

Código: PA14864488

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201022_140018.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior"

Código: PA14861E6D

Descripción del procedimiento

Es el título habilitante que otorga la autoridad competente de la Municipalidad, expresado en una resolución, a una persona natural o jurídica para ubicar un elemento de publicidad exterior dentro de su jurisdicción.

Requisitos

- 1.- Solicitud para autorización de instalación de elementos de publicidad exterior o según formulario completamente llenado.
- 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 3.- Pago del derecho de trámite
- 4.- Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- 5.- Arte o diseño

Notas:

- 1.- * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a las entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de cualquier credo (sólo respecto al nombre y en una sola ubicación)
- 2.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de ubicación de elementos de publicidad exterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210122_120057.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 227.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
39, 54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
9, 22, 25, 27 y 28	Ordenanza que regula las disposiciones técnicas y procedimientos administrativos de autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en los distritos de la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2348-MML	27/05/2021
Art. 11 y 14	Regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	324-MSI y modificatorias	25/03/2011
Numeral 3.3 del Art. 3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de instalación de elementos de publicidad exterior específicos"

Código: PA14863A12

Descripción del procedimiento

Es el título habilitante que otorga la autoridad competente de la Municipalidad, expresado en una resolución, a una persona natural o jurídica para ubicar un elemento de publicidad exterior mayor a los 12m2 de área de exhibición o aquellos que requieren de informe de calificación de condiciones estructurales e instalaciones eléctricas por especialista.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada o formato completamente llenado
 - 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
 - 3.- Pago del derecho de trámite, según tipo:
 - a) Simple
 - b) Luminoso o iluminado
 - 4.- Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
 - 5.- Arte o diseño
 - 6.- Memoria descriptiva y plano de estructuras, a escala conveniente para su calificación, firmado por el ingeniero civil responsable.
 - 7.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (ingeniero electricista y/o civil, según corresponda), cuando corresponda (**).
- En caso de instalación de elemento de publicidad exterior luminoso o iluminado, adicionalmente deberá presentar:
- 8.- Memoria descriptiva y plano de instalaciones eléctricas, de ser el caso, a escala conveniente para su calificación, firmados por el ingeniero electricista responsable con excepción de avisos simples.

Notas:

- 1.- * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y credos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.
- 2.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.
- 3.- (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de ubicación de elementos de publicidad exterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210122_120030.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

- a) Simple
Monto - S/ 141.40
- b) Luminoso o iluminado
Monto - S/ 245.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
9, 22, 25, 27 y 28	Ordenanza que regula las disposiciones técnicas y procedimientos administrativos de autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en los distritos de la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2348-MML	27/05/2021
54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
14	Regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	324-MSI y modificatorias	25/03/2011
Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de anuncios en caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografías"

Código: PA14867E68

Descripción del procedimiento

Es el título habilitante que otorga la autoridad competente de la Municipalidad, expresado en una Autorización Municipal de Anuncio, a una persona natural o jurídica para campañas y/o promociones temporales.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada o formato completamente llenado
- 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 3.- Pago del derecho de trámite
- 4.- Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- 5.- Arte o diseño

Notas:

- 1.- * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y credos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.
- 2.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de ubicación de elementos de publicidad exterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210122_120005.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79, numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
9, 22, 25, 27 y 28	Ordenanza que regula las disposiciones técnicas y procedimientos administrativos de autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en los distritos de la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2348-MML	27/05/2021
11 y 15	Regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	324-MSI y modificatoria	25/03/2011
54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de anuncios tipo paneles de obra en cerco, paneles de obra sobre cerco, gigantografías, publicidad en toldos. "

Código: PA1486C8A9

Descripción del procedimiento

Es el título habilitante que otorga la autoridad competente de la Municipalidad, expresado en una resolución (para paneles de obra) o Autorización Municipal de Anuncio, a una persona natural o jurídica para campañas y/o promociones temporales.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada o formato completamente llenado
- 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 3.- Pago del derecho de trámite
- 4.- Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- 5.- Arte o diseño

Notas:

1.- * De acuerdo a lo indicado en el Art. 14° de la Ord. 324-MSI: se otorgará autorización automática y gratuita a los elementos de publicidad exterior que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidad públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones y credos, así como los centros de educación estatales, sólo respecto al nombre y en una sola ubicación, a la información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, benéficas, cívicas o deportivas, que no tengan fin lucrativo, así como la publicidad institucional y las placas de escudos indicativos de entidades públicas.

2.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de ubicación de elementos de publicidad exterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210122_115938.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
9, 22, 25, 27 y 28	Ordenanza que regula las disposiciones técnicas y procedimientos administrativos de autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en los distritos de la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2348-MML	27/05/2021
11 y 15	Regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	324-MSI y modificatoria	25/03/2011
54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en caseta telefónicas"

Código: PA14862654

Descripción del procedimiento

Es el título habilitante que otorga la autoridad competente de la Municipalidad, a una persona natural o jurídica para ubicar un elemento de publicidad exterior en la caseta telefónica, la misma que forma parte del mobiliario urbano del distrito que presta servicio a la comunidad. La Oficina de Planeamiento Urbano propondrá la ubicación de elementos de publicidad exterior en mobiliario urbano, dicha oficina definirá el diseño del mobiliario, según lineamientos del Manual a ser elaborado por la citada Oficina.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada o formato completamente llenado
- 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 3.- Pago del derecho de trámite
- 4.- Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie la ubicación que este tendrá en la caseta telefónica.
- 5.- Arte o diseño
- 6.- Plano de ubicación a escala 1/250

Notas:

- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de autorización municipal de ubicación de elementos de publicidad exterior
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210122_115906.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
38, 39, 54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
9, 22, 25, 27, 28 y 50	Ordenanza que regula las disposiciones técnicas y procedimientos administrativos de autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en los distritos de la provincia de Lima	Ordenanza Municipal	2348-MML	27/05/2021
9, 11, 13 y 15	Regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	324-MSI y modificatorias	25/03/2011
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de autorización de elemento de publicidad exterior (a solicitud del titular de la autorización)."

Código: PA148663AF

Descripción del procedimiento

Es la comunicación presentada mediante una solicitud simple por el titular de la autorización de elemento de publicidad exterior, la cual opera de manera automática al momento de su presentación. En caso de personas jurídicas deberá adjuntarse vigencia de poder con antigüedad máxima de un mes. Tratándose de personas naturales, se deberá adjuntar poder simple.

Requisitos

- 1.- Comunicación simple suscrita por el conductor del local mediante la cual, pone en conocimiento de la municipalidad el cese de actividades.
- 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)

Notas:

1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
33, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
19	Regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	324-MSI y modificatoria	25/03/2011
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de autorización de elemento de publicidad exterior por cese de actividades (a solicitud de tercero con legítimo interés acreditado) "

Código: PA1486BE23

Descripción del procedimiento

Es la comunicación presentada mediante una solicitud simple a solicitud de tercero con legítimo interés acreditado. En caso de personas jurídicas deberá adjuntarse vigencia de poder con antigüedad máxima de un mes. Tratándose de personas naturales, se deberá adjuntar poder simple.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por persona con legítimo interés acreditado mediante la cual, pone en conocimiento de la municipalidad el cese de actividades.
- 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 3.- Documento que acredite el legítimo interés

Notas:

1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
39, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
19	Regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	324-MSI y modificatoria	25/03/2011
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorizaciones municipales para el ejercicio del comercio en vía pública con módulo de venta fijo"

Código: PA14860042

Descripción del procedimiento

Es la resolución emitida que se otorga al comerciante ambulante regulado, el uso temporal y excepcional de espacio público determinado para desarrollar su actividad comercial, la autorización es de naturaleza personal e intransferible.

Requisitos

- 1.- Ser comerciante ambulante regulado
- 2.- Solicitud o declaración jurada según formulario que deberá contener nombres y apellidos, DNI y domicilio real del solicitante, giro a desarrollar, características del módulo y del vestuario, áreas y referencia de la ubicación solicitada, entre otros.
- 3.- Pago del derecho de trámite
- 4.- El comerciante ambulante regulado que acredite la condición de persona con discapacidad y/o adulto mayor podrá contar con un ayudante: en dicho caso debe presentar copia simple del documento que demuestre dicha condición.

Notas:

- 1.- La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado.
- 2.- La autorización municipal temporal tiene una vigencia máxima de un (01) año, la misma que vencerá indefectiblemente el 31 de diciembre del periodo autorizado, pudiéndose renovar previa evaluación técnica legal.
- 3.- El comerciante en vía pública con discapacidad y/o adulto mayor podrá ser representado para efectos del trámite.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para obtener autorización municipal para ejercer el comercio en la vía pública
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210122_114701.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 161.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
83 numeral 3 inciso 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
39 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18, 23, 25 y 37	Regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
12, 13 y 15	Regula el ejercicio del comercio en la vía pública, en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	434-MSI	19/07/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización municipal para el ejercicio ejercicio del comercio en vía pública con módulo de venta móvil "

Código: PA1486B810

Descripción del procedimiento

Es la autorización que se otorga para la instalación de estructuras fijas de madera o metal implementado para la venta de diarios, periódicos, revistas, loterías, golosinas y afines que reúnen dimensiones, condiciones, características y colores reglamentarios que se ubican en área de uso público, que será diseñado por la Autoridad Municipal. Las características, colores y apariencia en general, serán reglamentadas de tal modo que se logre uniformar, cuidar el ornato y estética del distrito.

Requisitos

- 1.- Ser comerciante ambulante regulado
- 2.- Solicitud o declaración jurada según formulario que deberá contener nombres y apellidos, DNI y domicilio real del solicitante, giro a desarrollar, características del módulo y del vestuario, áreas y referencia de la ubicación solicitada, entre otros.
- 3.- Pago del derecho de trámite
- 4.- El comerciante ambulante regulado que acredite la condición de persona con discapacidad y/o adulto mayor podrá contar con un ayudante: en dicho caso debe presentar copia simple del documento que demuestre dicha condición

Notas:

- 1.- La condición de ayudante o de representante no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado.
- 2.- La autorización municipal temporal tiene una vigencia máxima de un (01) año, la misma que vencerá indefectiblemente el 31 de diciembre del periodo autorizado, pudiéndose renovar previa evaluación técnica legal.
- 3.- El comerciante en vía pública con discapacidad y/o adulto mayor podrá ser representado para efectos del trámite.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud con carácter de declaración jurada para obtener autorización municipal para ejercer el comercio en la vía pública
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210122_120754.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
83 numeral 3 inciso 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
39 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18, 23, 25 y Art. 37	Regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1787-MML	12/05/2014
12, 13 y 15	Regula el ejercicio del comercio en la vía pública, en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	434-MSI	19/07/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para contar con un asistente temporal para el comercio en vía pública "

Código: PA1486F07B

Descripción del procedimiento

Persona que facilita y/o ayuda al comerciante ambulante autorizado, dada su condición de discapacidad o de adulto mayor, en el desarrollo de la actividad comercial autorizada. La permanencia del ayudante en el módulo debe coincidir obligatoriamente con la del titular de la autorización.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente sustentada y sólo se admitirá la presencia de un asistente temporal en los siguientes casos:
- a) Enfermedad eventual o de tratamiento prolongado debidamente comprobada.
 - b) Permiso pre y post natal.
 - c) Matrimonio, duelo familiar (cónyuge, hijos, padres).

Notas:

- 1.- El plazo autorizado no podrá exceder de treinta (30) días al año y no más de quince (15) días consecutivos.
- 2.- La condición de asistente temporal no otorga la calidad de comerciante ambulante regulado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
83 numeral 3 inciso 3.2	Ley Orgánica de Municipalidad	Ley	27972	27/05/2003
39 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18 y 24	Regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1787-MML,	12/05/2014
14 y 15	Regula el ejercicio del comercio en la vía pública, en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	434-MSI	19/07/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210915_165057.pdf

Formulario Word: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210915_170124.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros.

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

9 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
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
Literal x) del artículo 2 Artículos 11, 14 numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE

Formulario Word: Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210915_174745.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de principal, Centro de Atención al Ciudadano.
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

9 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 meses

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2 Artículos 11, 14 numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Formato-de-Solicitud-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_083859.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 217.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

7 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
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
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Formato-de-Solicitud-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_084220.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 316.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

7 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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
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
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Formato-de-Solicitud-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_084532.pdf

Formulario Word: Declaracion-Jurada-para-Renov-de-Certificado-de-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_090729.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

7 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
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
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Formato-de-Solicitud-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_084807.pdf
Formulario Word: Declaracion-Jurada-para-Renov-de-Certificado-de-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_090812.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

7 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
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
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Formato-de-Solicitud-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_084904.pdf

Formulario Word: Declaracion-Jurada-para-Renov-de-Certificado-de-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_090436.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

9 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
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
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Formato-de-Solicitud-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_090627.pdf

Formulario Word: Declaracion-Jurada-para-Renov-de-Certificado-de-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_090644.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

9 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
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
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: Formato-de-Solicitud-ITSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20210916_091056.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros.
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

6 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Comerciales - Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
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
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recursos administrativos de procedimientos sancionadores (reconsideración y apelación)"

Código: PA14862D41

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica formula contradicción en la vía administrativa respecto de los actos administrativos emitidos como consecuencia de un procedimiento administrativo sancionador. El plazo de atención es de 30 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud fundamentada
 - 2.- Exhibir DNI del titular y de ser el caso del tercero legítimo o representante (indicar en el escrito la calidad de representante.)
 - 3.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- Notas:**
- 1.- Cuando el administrado haya optado por la aplicación del Silencio Administrativo Negativo será de aplicación el Silencio Administrativo Positivo en las siguientes instancias resolutivas (Art. 199.6° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.)
 - 2.- Cuando el administrado presente el Recurso de Reconsideración, deberá sustentarse en nueva prueba (Art. 219° Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.)
 - 3.- (*)La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Operaciones de Fiscalización

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Operaciones de Fiscalización - Subgerencia de Operaciones de Fiscalización	Gerente de Fiscalización Administrativa - Gerencia de Fiscalización Administrativa
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
35, 38, 39, 124, 153, 199.6, 218, 219, 220 y 221	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento de multa administrativa"

Código: PA14866E5E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrado a través del cual toda persona natural o jurídica solicita fraccionar el pago de la (s) deuda(s) no tributaria(s).

Requisitos

- 1.- Solicitud de fraccionamiento debidamente suscrita, consignando el número de recibo de cancelación de la cuota inicial, y la dirección del domicilio fiscal.
- 2.- Exhibir el documento de identidad del titular.
- 3.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. en caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal.(*)
- 4.- Documentación sustentatoria completa, con las formalidades legales correspondientes, en caso el deudor administrativo deba presentar garantías de acuerdo a lo previsto en el Título VIII del reglamento de fraccionamiento vigente.

Notas:

- 1.- (*)La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.
- 2.- (*)En los casos de Fraccionamientos especiales dependerán del informe que emitirá la Gerencia de Salud y Bienestar Social de acuerdo al literal b. del Art. 25° del D.A. N° 001-2023-ALC/MSI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

30 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Operaciones de Fiscalización

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Operaciones de Fiscalización - Subgerencia de Operaciones de Fiscalización	Gerente de Fiscalización Administrativa - Gerencia de Fiscalización Administrativa
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
35, 38, 39, y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
5, 6 y ss.	Decreto de Alcaldía que aprueba el Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias	Otros	D.A. N° 001-2023-ALC/MSI	03/04/2023
55	Ordenanza que regula el régimen de la actividad de fiscalización y de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de San Isidro	Ordenanza Municipal	531-MSI	15/12/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncias vecinales por infracciones"

Código: PA1486B1F1

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual todo administrado comunica a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento. El plazo de atención es de 30 días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud simple

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Operaciones de Fiscalización

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
38, 39, 116 y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión de plano catastral para acumulación, subdivisión o inmatriculación de un predio ante la Sunarp"

Código: PA14864BEE

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica puede solicitar la emisión de planos catastrales con la finalidad de acumular, subdividir o inmatricular un predio en los registros de predios (SUNARP), este procedimiento tiene un costo por derecho de trámite establecido en el TUPA vigente, se debe resolver en un plazo de 20 días hábiles, cabe indicar que está sujeta al silencio administrativo positivo. Una vez ingresada la solicitud al área se coordina con el administrado la fecha y hora para programar y efectuar la inspección técnica en el o los predios materia de solicitud. La inspección de campo se realiza para corroborar la información gráfica y técnica que se tiene del predio, en el caso de encontrar variación técnica, se realizará la actualización del predio en la base gráfica y literal, de manera que los planos catastrales que se emitan concuerden con la realidad física del predio y no tengan alguna observación por parte de los registros de predios. Los planos catastrales se elaboran con una numeración correlativa por cada año. El procedimiento concluye con la visación y emisión del plano catastral, los cuales se notifican mediante una carta dirigida al administrado. El plano catastral no genera algún tipo de derecho de propiedad al solicitante, este procedimiento administrativo está sujeto al recurso de reconsideración en la que se resuelve en un plazo de 15 días hábiles y el recurso de apelación se resuelve en un plazo de 30 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple conteniendo los datos del predio o formulario gratuito
- 2.- Exhibir documento de identidad
- 3.- Croquis del predio
- 4.- Pago del derecho a trámite

Notas:

- 1.- Incluye actualización de información en campo del predio.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud o formulario gratuito
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230609_151000.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1	Agilizan los sistemas registrales	Decreto Supremo	002-89-JUS	27/01/1989
16, 20, 59 y 66	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios	Otros	Res 097-2013-SUNARP	04/05/2013
Numeral 7	Directiva N° 001-2008-SNCP/CNC y modificatorias	Otros	Resolución N° 03-2008-SNCP/CNC	29/08/2008
39, 53, 54 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de nomenclatura de vía"

Código: PA148622BC

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica puede solicitar la emisión del Certificado de Nomenclatura de una vía dentro de la jurisdicción del distrito, el cual acredita la denominación actual de la vía en la que se encuentra el inmueble, así como su antiguo nombre en caso de haber sido cambiado, este procedimiento tiene un costo por derecho de trámite establecido en el TUPA vigente, se debe resolver en un plazo de 10 días hábiles, cabe indicar que está sujeta al silencio positivo, para la emisión del Certificado de Nomenclatura no está sujeta a la inspección de campo, debido a que todas las nomenclaturas de las vías distritales locales están aprobadas por normativas, el procedimiento concluye con el Certificado de Nomenclatura, dicho Certificado está sujeta al recurso de reconsideración en la que resuelve en un plazo de 15 días hábiles y el recurso de apelación que se resuelve en un plazo de 30 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple conteniendo los datos del predio
- 2.- Croquis del predio
- 3.- Pago del derecho a trámite

Formularios

Formulario PDF: Solicitud o formulario gratuito
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230609_102607.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 numeral 3.1 y art. 79 numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1	Reglamento de nomenclatura de calles	Decreto Supremo	N° 04-95-MTC	09/06/1995
91	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios	Otros	097-2013-SUNARP	04/05/2013
45, 53, 54, 64, 124 y 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de numeración municipal"

Código: PA14869D83

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica puede solicitar la emisión del Certificado de Numeración Municipal, siempre y cuando el predio tenga conformidad de obra, este regularizado mediante declaratoria de fábrica o cuente con la licencia de edificación vigente, este procedimiento tiene un costo por derecho de trámite establecido en el TUPA vigente, se debe resolver en un plazo de 5 días hábiles, cabe indicar que este procedimiento está sujeta al silencio administrativo positivo. El procedimiento concluye con una el Certificado de Numeración Municipal a cada Unidad Catastral, solo en los casos que el predio cuente con Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica Inscrita en SUNARP y en el caso que el predio cuente con Licencia de Edificación vigente se entrega la Numeración Municipal de las Unidades Catastrales a través de una Resolución. Dicho certificado o resolución emitida no genera algún tipo de derecho de propiedad al solicitante, está sujeta al recurso de reconsideración en la que resuelve en un plazo de 15 días hábiles y el recurso de apelación se resuelve en un plazo de 30 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple conteniendo los datos del predio o formulario gratuito
- 2.- Exhibir documento de identidad
- 3.- Croquis del predio
- 4.- Pago del derecho de trámite

Notas:

- 1.- En caso de acreditar con Declaratoria de Fábrica - Ley N° 27157, deberá estar registrado previamente en la base catastral.
- 2.- En el caso de construcciones en proceso de construcción, indicar en la solicitud el número de expediente y número de la licencia de edificación con la que se aprobó el proyecto.
- 3.- En el caso de edificaciones en proceso de construcción que cuentan con licencia de edificación, las numeraciones asignadas se registrarán oficialmente en la base catastral una vez obtenida la Resolución de Conformidad de Obra.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud o formulario gratuito
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230609_101441.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 numeral 3.1 y 79 numeral 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Quinta Disposición Complementaria y Transitoria	Reglamento de nomenclatura de calles	Decreto Supremo	Nº 04-95-MTC	09/06/1995
92	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios	Otros	Nº 097-2013-SUNARP/SN	04/05/2013
71	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
45, 53, 54, 64, 124 y 126	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de planos y memoria descriptiva para prescripción adquisitiva, rectificación de linderos y título supletorio"

Código: PA1486B44B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica puede solicitar la visación de planos y memoria descriptiva para prescripción adquisitiva, rectificación de linderos y título supletorio de un predio dentro de la Jurisdicción distrital, este procedimiento tiene un costo por derecho de trámite establecido en el TUPA vigente, se debe resolver en un plazo de 20 días hábiles, cabe indicar que está sujeto al silencio administrativo positivo, una vez ingresada la solicitud al área se coordina con el administrado fecha y hora para programar y efectuar la inspección técnica a cargo del personal de verificaciones y mantenimiento catastral, en el caso de no encontrar observaciones técnicas por los verificadores se procederá a la visación de los planos y memorias descriptiva. Es preciso indicar que la visación de planos no genera algún tipo de derecho de propiedad al solicitante debió a que la información es de carácter informativo de acuerdo a la realidad física existente del predio. De encontrar observaciones técnicas se notificará al administrado para que pueda subsanar en un plazo de 10 días hábiles. El procedimiento concluye con la visación de planos y memoria descriptiva, los cuales se notifican mediante una carta dirigida al administrado. Este procedimiento administrativo está sujeto a los recursos de reconsideración que se resuelve en un plazo de 15 días hábiles y el recurso de apelación se resuelve en un plazo de 30 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario gratuito.
- 2.- Exhibir documento de identidad
- 3.- Pago del derecho a trámite
- 4.- Plano de ubicación
- 5.- Plano perimétrico georreferenciado, en coordenadas UTM
- 6.- Memoria descriptiva

Formularios

Formulario PDF: Solicitud o formulario gratuito
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230609_102234.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

20 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro - Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
505 inciso 2	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil	Resolución Ministerial	10-93-JUS	22/04/1993
39, 43, 49, 53 y 54.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 literal f)	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
numeral 5.2 literal d)	Directiva N° 03-2014-SUNARP/SN, que precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios y en otros registros que requieran informe previo del área de catastro para acceder a su inscripción, así como los requisitos que deben contener los planos y memorias descriptivas.	Resolución de Superintendencia	189-2014-SUNARP-SN	08/08/2014
Numeral 1 al 7	Directiva N° 001-2008-SNCP/CNC	Resolución de Superintendencia	03-2008-SNCP-CNC	29/08/2008
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PA1486FF77

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
 - 2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
- * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

Notas:

- 1.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 2.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de acceso a la información pública
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20201009_171044.pdf
Url: <http://msi.gob.pe/portal/tramites/tupa/formularios-tupa/>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo electrónico
Gratuito

Impresión (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: 1302 - 1305
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 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
Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	021-2019-JUS	11/12/2019
Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003
Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de tenencia y circulación de canes no considerados potencialmente peligrosos"

Código: PA148632AD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona natural residente en San Isidro solicita su licencia de tenencia y circulación de canes no considerados potencialmente peligrosos, para poder poseer y circular con canes en el distrito.

Requisitos

- 1.- Exhibir documento de identidad: DNI, carnet de extranjería y/o pasaporte del propietario o poseedor del can
- 2.- Certificación de vacunación antirrábica
- 3.- Pago del derecho de trámite

Notas:

- 1.- El costo incluye foto del CAN
- 2.- La Certificación de vacunación antirrábica señalado en el requisito 2) podrá ser reemplazada por la Constancia original suscrito por médico veterinario debidamente identificado de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Salud y Bienestar Social

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 10	Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	14/12/2001
80	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
9	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	D.S. N° 006-2002-SA	25/06/2002
33, 49, 53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Legislativo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de tenencia y circulación de canes considerados potencialmente peligrosos "

Código: PA148613F8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona natural residente en San Isidro solicita su licencia de tenencia y circulación de canes considerados potencialmente peligrosos: Pitbull Terrier, Doberman, Dogo Argentino, Fila brasileño, Rottweiler, Tosa Japonés, Bullmastiff, para poder poseer y circular por el distrito de San Isidro con canes considerados peligrosos.

Requisitos

- 1.- Exhibir documento de identidad del propietario o poseedor del can
- 2.- Certificación de vacunación antirrábica
- 3.- Medio de identificación del Can
- 4.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por infracciones previstas en la ley N° 27596 y normas reglamentarias
- 5.- Póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños
- 6.- Pago del derecho de trámite

Notas:

- 1.- El costo incluye foto del CAN
- 2.- La Certificación de vacunación antirrábica señalado en el requisito 2) podrá ser reemplazada por la Constancia original suscrito por médico veterinario debidamente identificado de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Gerencia de Salud y Bienestar Social

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sugberente de Salud, Bienestar y Deporte - Subgerencia de Salud, Bienestar y Deportes	Gerente de Salud y Bienestar Social - Gerencia de Salud y Bienestar Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
4 y 10	Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	14/12/2001
1, 6, 8, 9 y 29	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	D.S. N° 006-2002-SA	25/06/2002
53, 54, 39, 49 y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Único	Relación de razas de canes potencialmente peligrosos	Otros	R.M. N° 1776-2002-SA-DM	14/11/2002
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Desistimiento de la pretensión o del procedimiento (Expediente en trámite) "

Código: PA148617EF

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el desistimiento de la pretensión o del procedimiento es decir, desestimar un expediente en trámite.

Requisitos

- 1.- Solicitud señalando expresamente si se trata de desistimiento de la pretensión o del procedimiento
 - 2.- En caso de representación, poder especial indicando expresamente el o los actos para los que fue conferido. El poder especial es formalizado a elección del administrado, mediante documento privado con firmas legalizadas ante notario o funcionario público autorizado para el efecto, así como mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante ante la autoridad.
- Notas:
- 1.- * De existir terceros interesados, éstos pueden instar la continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento. Asimismo, la autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si considera que podría estarse afectando intereses de terceros o interés general.
 - 2.- * El desistimiento se puede realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final que agote la vía administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 126.2, 199 y 200	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recursos de reconsideración y apelación de actos impugnables "

Código: PA14867ED6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se presentan recursos de reconsideración y apelación de actos impugnables a solicitud del administrado.

Requisitos

- 1.- Recurso fundamentado
- 2.- Exhibir documento de identidad del solicitante y/o representante
- 3.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)

Notas:

1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

30 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

Plataforma de Atención al Vecino
Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Responsable o Subgerente a cargo del procedimiento	Superior Jerárquico del procedimiento a cargo del procedimiento
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
39, 64, 120, 199, 217, 218, 219, 220, 221, 223, 126.2 y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
50	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, Numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Formalización de recicladores"

Código: PA14862345

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual las empresas operadoras y/o asociaciones de Recicladores formalizados, ingresan documentos requeridos, para luego de la evaluación concluir que cumplen con los requisitos y obtener la Constancia de formalización de recicladores emitida por la Municipalidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión Ambiental que contenga la siguiente información:
 - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Datos de la organización de recicladores (nombre de la asociación o de la MYPE, RUC, número de ficha de partida electrónica, domicilio legal y cantidad de socios y/o miembros).
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Datos personales de los recicladores (nombres y apellidos, DNI, edad, género, fecha de nacimiento, dirección, teléfono y correo electrónico de contacto y cargo que ocupa en la organización).
- 3.- Copia simple de la Constancia de participación en, al menos, un (1) Programa de Capacitación de cada uno de los miembros de la organización, conforme a lo establecido en el artículo 36 del presente reglamento.
- 4.- Copia simple de Carné de vacunación contra el tétano y la hepatitis B de cada uno de los miembros de la organización, emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud.
- 5.- Relación de equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del presente reglamento.
- 6.- Relación de vehículos a ser usados para la recolección selectiva, los que deben estar en buen estado, ya sea convencional y no convencional, y con las características descritas en los artículos 15 y 16 del presente reglamento.
- 7.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y los equipos de protección personal que requiere.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión Ambiental - Subgerencia de Gestión Ambiental	Gerente de Desarrollo Ambiental Sostenible - Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Art. 49 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 24	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo N° 1278 y modificatoria	23/12/2016
Art. 1, 4, 5 numeral 5.1 y 5.4	Ley que Regula la Actividad de Recicladores	Ley	N° 29419	07/10/2009
Art. 11, 13, 15, 16, 30 numeral 30.3, 34, 36 y 37	Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores	Decreto Supremo	N° 005-2010-MINAM	03/06/2010
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores"

Código: PA14866155

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual las organizaciones de recicladores formalizados, ingresan documentos requeridos, y si como resultado de la evaluación se concluye que se cumplen los requisitos del presente artículo, las organizaciones de recicladores son inscritas en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: Datos de la organización de recicladores (nombre de la asociación o de la MYPE, RUC, número de ficha de partida electrónica, domicilio legal y datos de junta directiva) y datos personales de los recicladores (nombres y apellidos, y DNI).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión Ambiental que contenga la siguiente información:
 - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Copia de la Constancia de formalización
- 3.- Relación de los miembros de la organización de recicladores que participarán efectivamente del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos de su jurisdicción.
- 4.- Declaración Jurada de contar con equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del presente reglamento.
- 5.- Declaración Jurada de contar con vehículos a ser usados para la recolección, de acuerdo con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM
- 6.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y equipos de protección personal que requiere, así como su ubicación.
- 7.- Declaración Jurada de comercialización de residuos sólidos con fines de acondicionamiento y/o valorización, acorde a lo establecido al marco legal vigente en materia de residuos sólidos.

Notas:

- 2.- La municipalidad deben emitir un carné de identificación a los miembros de las organizaciones de recicladores inscritas en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores, el cual debe ser portado por cada miembro de la organización de recicladores durante la jornada de trabajo. Dicho carné de identificación debe consignar los datos personales del reciclador, así como los horarios de trabajo establecidos para dicha actividad, de conformidad con el último párrafo del artículo 39° del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM y modificatorias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión Ambiental - Subgerencia de Gestión Ambiental	Gerente de Desarrollo Ambiental Sostenible - Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Art. 64 y 49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 24	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y modificatoria	Decreto Legislativo	N° 1278	23/12/2016
Art. 1 y 5 numeral 5.3	Ley que Regula la Actividad de Recicladores	Ley	N° 29419	07/10/2009
Art. 8, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 38 y 39	Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores	Decreto Supremo	D.S. N° 005-2010-MINAM	03/06/2010
Art. 3, Numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Matrimonio civil ordinario (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario laborable de 9 am a 3 pm de lunes a viernes, en el local municipal o mediante modalidad no presencial - videoconferencia) "

Código: PA1486349D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual los residentes del distrito de San Isidro, solicitan contraer matrimonio civil, presentando los requisitos que establece el TUPA en concordancia con el Código Civil según corresponda (solteros, divorciados, viudos, extranjeros, menores de edad, matrimonio por poder).

Requisitos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

a) Mayores de edad

1.- 1. Pago del derecho de trámite por pliego y solicitud de matrimonio

1.- 2. Ambos contrayentes deben presentarse obligatoriamente para iniciar su pliego matrimonial.

1.- 3. Peruanos nacidos en el extranjero: Solicitar copia certificada del registro de peruanos nacidos en el extranjero de la superintendencia nacional de migraciones (Ministerio del Interior)

1.- 4. Presentar ambos declaración jurada simple domiciliaria es indispensable que uno de los contrayentes acredite que domicilia en San Isidro.

1.- 5. Exhibir el documento de identidad de los contrayentes.

1.- 6. Deberán presentarse dos testigos mayores de edad que no sean familiares por cada contrayente que los conozcan por lo menos desde tres años antes, quienes depondrán, bajo juramento si existe o no impedimentos. Los mismos testigos pueden serlo de ambos pretendientes.

1.- 7. Declaración jurada simple de estado civil

1.- 8. Certificado médico prenupcial expedida en fecha no mayo a 30 días calendario.

* Pulmonar

* Serológico

* Constancia de charlas de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual.

Además de los requisitos presentados en el literal a) en lo que fuera pertinente deberá presentar:

b) Matrimonio por poder

2.- 1. Partida electrónica o ficha registral donde conste el poder otorgado por uno de los contrayentes con facultad expresa para celebrar el matrimonio el cual debe estar debidamente registrada en los registros públicos (vigente) (*). El poder caduca a los seis meses de otorgado. Si el poder ha sido otorgado en el extranjero debe estar visado por el cónsul peruano del país donde le dio poderdante, debiendo legalizarlo en el Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción oficial, de ser el caso.

c) Menores de edad

3.- 1. El asentimiento de los padres, de no existir estos, de los ascendientes y a falta de estos, la autorización judicial.

d) Divorciados

4.- 1. Documento que acredite la disolución del vínculo matrimonial: Partida de Matrimonio con anotación marginal, Resolución de Alcaldía, Acta Notarial o Sentencia firme.

4.- 2. Declaración jurada simple si tiene o no hijos bajo su patria potestad y si administra o no bienes de ellos o inventario judicial.

4.- 3. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente, en caso que la contrayente tenga menos de 300 días de estado de divorcio.

e) Viudos

5.- 1. Partida de Defunción del cónyuge fallecido.

5.- 2. Partida de matrimonio civil anterior con el cónyuge fallecido.

5.- 3. Declaración jurada simple si tiene o no hijos bajo su patria potestad y si administra o no bienes de ellos o inventario judicial.

5.- 4. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente, en caso que la contrayente tenga menos de 300 días de estado de viudez.

f) Extranjeros

6.- 1. Partida de nacimiento

6.- 2. Certificado consular de soltería o viudez, de ser el caso .

6.- 3. Si es divorciado (a), deberá presentar su partida de matrimonio anterior o el documento (sentencia) de disolución de dicho matrimonio.

6.- 4. Si es viudo (a), deberá presentar la partida de defunción del anterior cónyuge y la copia certificada por el registro civil correspondiente de la partida de matrimonio.

6.- 5. Presentación del pasaporte acreditando su ingreso al país o carné de extranjería si fuera el caso, original y copia simple.

Notas:

1.- En el caso que uno de los contrayentes no pudiera apersonarse a realizar el trámite matrimonial por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, deberá otorgar carta poder ante notario al otro contrayente o a una tercera persona, a fin de iniciar dicho trámite.

2.- En el caso de extranjeros, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú. Asimismo los que se encuentren en otro idioma que no sea el castellano deberán ser traducidas al español y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya. Sin perjuicio de ello, se recibirán traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales, de conformidad con el numeral 49.1.2 del Artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

3.- La publicación del Edicto es un requisito para declarar expedidos a los contrayentes para contraer matrimonio.

4.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

5.- (**) No es exigible copia de la Partida de Nacimiento cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio, de conformidad con el literal b) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

6.- Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente pueden ser reemplazados por copias simples acompañados de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

7.- El Certificado Médico Negativo de embarazo señalado en el requisito 4.3 del literal d) referido a "Divorciados" y el requisito 5.4 del literal e) referido a Viudos podrá ser reemplazada por Constancia original suscrito por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 144.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
234, 242, 243, 250, 251,264, 241, 244, 248.	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
241	Código Procesal Civil	Decreto Legislativo	768	04/03/1992
113	Nuevo Código de los Niños y Adolescentes	Ley	27337	07/08/2000
1	Ley de simplificación de la certificación domiciliaria	Ley	28882	16/09/2006
4, 33, 39, 49.1.2, 54 y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3 y art. 5 numeral 5.1	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Dispensa de publicación de edicto (total o parcial)"

Código: PA1486E478

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual, el administrado que tiene un expediente de matrimonio civil en trámite, solicita se le dispense de la publicación de los edictos matrimoniales que le fueran entregados para su respectiva publicación en un periódico de circulación nacional y de ser el caso en la municipalidad que corresponda si uno de los novios no reside en San Isidro, previo sustento y pago de derecho de trámite. El plazo para resolver es de tres (3) días y se aprueba mediante Resolución de Alcaldía.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Documentos sustentatorios
- 3.- Pago del derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

3 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

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
252	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
54, 39 y 153.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Publicación del edicto de otro distrito"

Código: PA1486E34A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual una persona solicita la publicación del edicto matrimonial emitido por otra municipalidad siempre que uno de los pretendientes resida en el distrito de San Isidro y cancele el derecho de trámite. El respectivo edicto se publica en el mural de la oficina de Matrimonios durante ocho (8) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Edicto matrimonial de otro distrito
- 2.- Pago del derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
251	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
54 y 33	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior - a) Separación convencional (La Audiencia Única podrá realizarse en el Local Municipal o en modalidad no presencial - videoconferencia)"

Código: PA1486BD32

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual los cónyuges pueden disolver su vínculo matrimonial siempre que sea de mutuo acuerdo, que haya transcurrido dos (2) años o más desde su matrimonio, que el matrimonio haya sido celebrado en la Municipalidad de San Isidro o su último domicilio conyugal fuese en el distrito de San Isidro. Para realizar dicho trámite debe cumplir con las siguientes condiciones: si hay hijos menores o mayores con incapacidad, debe estar resuelto todo lo relacionado con la patria potestad, tenencia, pensión de alimentos, régimen de visitas curatela; no tener bienes en la sociedad de gananciales, si los hubiera, debe haberlo resuelto y esté debidamente inscrito en los Registros Públicos correspondientes. Este procedimiento tiene dos etapas: Separación Convencional y Divorcio Ulterior. La Separación Convencional es el paso previo para obtener el Divorcio, para que proceda, todos los documentos deben estar conformes. Al declarar la Separación Convencional se suspende los deberes relativos al lecho y habitación quedando subsistente el vínculo matrimonial, el plazo para resolver es de veinticinco (25) días hábiles y cuarenta (40) días hábiles en caso de producirse una segunda audiencia por inasistencia de uno o ambos cónyuges y se aprueba mediante Resolución de Alcaldía. El Divorcio Ulterior, se solicita pasados dos (2) meses de obtenida la Separación Convencional, el plazo para resolver es de cinco (5) días hábiles y se aprueba mediante Resolución de Alcaldía.

Requisitos

Requisitos Generales

1.- 1. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitante la decisión de separarse dirigida al alcalde, señalando nombre completo, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

1.- 2. Exhibir los documentos de identidad de ambos cónyuges, y de los representantes legales, de ser el caso.

1.- 3. En caso que los cónyuges designen apoderados, anexar poder por escritura pública y copia certificada de su inscripción en registros públicos con facultades específicas para su representación en el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior ante la municipalidad (*).

1.- 4. Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

1.- 5. Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.

1.- 6. Pago del derecho de trámite

Requisitos relacionados con los hijos

a) En caso de no tener hijos menores o mayores con incapacidad

2.- 1.1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.

b) En caso de tener hijos menores

2.- 2.1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento

2.- 2.2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores.

c) En caso de tener hijos mayores con incapacidad

2.- 3.1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento

2.- 3.2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con discapacidad.

2.- 3.3 Presentar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.

Requisitos relacionados con el patrimonio

3.- 3.1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.

3.- 3.2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en registros públicos.

3.- 3.3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el testimonio de la escritura pública inscrita en los registros públicos.

Notas:

1.- Pueden acogerse los cónyuges que, después de transcurridos dos (2) años de la celebración del matrimonio, deciden poner fin a dicha unión mediante separación convencional y divorcio ulterior.

2.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

3.- Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente pueden ser reemplazados por copias simples acompañados de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Sales

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo:

Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 54 y 124.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2, 4, 5 y 6.	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.	Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	009-2008-JUS	13/06/2008

pág. 490

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

332, 334, 340, 345 al 355.	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior - b) Divorcio ulterior"

Código: PA1486CE70

Descripción del procedimiento

El Divorcio Ulterior se solicita pasados dos (2) meses de obtenida la Separación Convencional, el plazo para resolver es de cinco (5) días hábiles y se aprueba mediante Resolución de Alcaldía.

Requisitos

1.- Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al alcalde, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante, indicando el número de la resolución que declara la separación convencional. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

2.- Pago del derecho de trámite

Notas:

1.- El trámite se inicia con posterioridad a los dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 274.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

5 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54, 54 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
7	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
13, 14 y 15.	Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías	Decreto Supremo	009-2008-JUS	13/06/2008
348 y 354	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento y registro de organizaciones sociales"

Código: PA148653B5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual, toda forma organizada de personas naturales, jurídicas, inscritas o no en registro públicos, que se constituyen sin fines lucrativos, políticos, partidarios, gremiales, ni confesionales, por su libre decisión, bajo diversas formas contempladas en la ley o de hecho, que a través de una actividad común persiguen la defensa y promoción de sus derechos, de su desarrollo individual, colectivo y de su localidad, solicitan de manera gratuita el reconocimiento y registro de su organización en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad de San Isidro.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al gerente de participación vecinal, debiendo señalar el nombre del peticionario, su número de documento de identidad, nombre y dirección de su organización, así como el pedido expreso de su reconocimiento y registro.
- 2.- Exhibir el DNI de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Social.
- 3.- Acta de fundación o de constitución.
- 4.- Estatuto y Acta de su aprobación
- 5.- Acta de elección del órgano directivo.
- 6.- Nomina de los miembros del órgano directivo
- 7.- Nomina de los miembros de la organización social.
- 8.- Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización.
- 9.- Plano o croquis del radio de acción de la organización destinados a dicho fin.
- 10.- Otro acervo documental gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización.

Notas:

- 1.- Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 3), 4), 5), 6) y 7) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad art. 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

30 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

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Participación Vecinal - Gerencia de Participación Vecinal	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	25/05/2003
20, 25, 26, 28, 39 y 41	Ordenanza que establece procedimientos para el reconocimiento y registro municipal de organizaciones sociales para la participación vecinal en Lima Metropolitana.	Ordenanza Municipal	1762	30/12/2013
39, 49 y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización y/o modificación de organizaciones sociales (RUOS)"

Código: PA1486DFE8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda organización social debidamente reconocida y registrada en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad de San Isidro; solicita de manera gratuita la actualización o modificación de la información de su organización social en el RUOS, cumpliendo con los requisitos establecidos para tal fin. Su aprobación es automática.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al gerente de participación vecinal.
- 2.- Acta de asamblea general en que conste el acuerdo correspondiente
- 3.- Convocatoria
- 4.- Padrón o nómina actualizada de los miembros de la organización
- 5.- Estatuto de la organización en caso haya modificación parcial o total
- 6.- En el caso de organizaciones sociales de base o que desarrollan actividades de apoyo alimentario de niveles superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones del nivel intermedio inferior que las componen, de acuerdo a lo exigido en las normas que las regulan.

Notas:

- 1.- Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 2), 3), 4) y 5) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al art. 49° del Decreto Supremo N° 004-20019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Participación Vecinal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	25/05/2003
24	Ordenanza que establece procedimientos para el reconocimiento y registro municipal de organizaciones sociales para la participación vecinal en Lima Metropolitana.	Ordenanza Municipal	1762	30/12/2013
33 y 49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Constancia de inafectación del impuesto a la alcabala (Para transferencias efectuadas con anterioridad al 31-12-2001) "

Código: SE1486822B

Descripción del Servicio

Constancia que acredita que la transferencia efectuada por el administrado en el período entre el 01/01/1994 hasta el 31/12/2001 no se encuentra afectada por el Impuesto Alcabala, según los supuestos establecidos en la Ley de Tributación Municipal. Se trata de un servicio de atención automática.

Requisitos

- 1.- Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante
 - 2.- Exhibir el original y presentar copia del documento que acredite que la transferencia se encuentra inafecta (realizada entre el 01-01-1994 hasta el 31-12-2001)
 - 3.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc. (*)
 - 4.- Pago del derecho de trámite
- Notas:
- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22, 25, 27 y 28	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Certificación de declaración tributaria de impuesto predial"

Código: SE14863749

Descripción del Servicio

Certificación otorgada, respecto de la determinación del Impuesto Predial de un determinado ejercicio fiscal, detallando la base imponible y el Impuesto Anual. Se trata de un servicio de atención automática.

Requisitos

1.- Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante.

2.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc. (*)

3.- Pago del derecho de trámite

Notas:

1.- El plazo máximo que tiene la Administración Tributaria para entregar la documentación, es de CINCO (5) DÍAS.

2.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos: a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Determinación y Fiscalización Tributaria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, 85 y 92 literal k)	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Constancia de no adeudo"

Código: SE1486071F

Descripción del Servicio

Es un documento mediante el cual se acredita que el contribuyente no adeuda el pago de tributos correspondientes. Este documento es requerido generalmente por notarios o la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, para los actos registrales de transferencia de bienes inmuebles.

Requisitos

- 1.- Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante
 - 2.- En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. En caso de representación de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder de representante legal; sólo para el caso que el representante sea distinto al que se indica en la ficha ruc. (*)
 - 3.- Pago del derecho de trámite
- Notas:
- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos: a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Recaudación Tributaria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
23	Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
118 y 120	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3 numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Prórroga de licencia de edificación"

Código: SE14865CB2

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la prórroga de licencia de edificación.

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el administrado.

2.- Indicar el número de resolución de la licencia y/o del expediente.

Notas:

1.- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga. (TUO de la Ley N° 29090 Art. 11; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 3.2)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano
Atención telefónica: 513-9000

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

79 numeral 3.6.1 y 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
11	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios"

Código: SE1486EF6C

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la emisión del certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple, consignando los datos de ubicación del predio (*)
2.- Pago por derecho de trámite
Notas:
1.- El certificado se emitirá en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud de acuerdo al art. 5 de D.S. 029-2019-VIVIENDA.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

79 numeral 3.6.1 y 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
14 núm. 2.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017
5 núm. 2; art. 31	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso b	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Autorización municipal para construcción en horario extraordinario y excepcional"

Código: SE1486534E

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual, una persona natural o jurídica, solicita la autorización municipal para construcción en horario extraordinario y excepcional.

Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por el titular, sustentando técnicamente el pedido, con indicación de la Resolución de Licencia de Obra o Edificación.
- 2.- En caso de representación de personas naturales, presentar carta poder simple con firma del administrado; y en el caso de representación de personas jurídicas, presentar copia simple de la vigencia de poder del representante legal.
Notas:
1.- (a) La solicitud deberá presentarse con una antelación no menor de 2 días calendarios de la fecha indicada
2.- (b) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
G030 Art. 41, Literal g)	Aprueban 66 normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE	Decreto Legislativo	011-2006-VIVIENDA y modificatorias	08/05/2006
53, 54, 64, 117, 118, 120 y 126	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3, numeral. 3.3.	Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
3	Normas sobre control de horario en las obras de construcción	Ordenanza Municipal	005-98-MSI	29/08/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Duplicado de licencia de funcionamiento"

Código: SE14865859

Descripción del Servicio

El duplicado de licencia de funcionamiento se solicita en los casos en los que el documento original se pierde, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado.

Requisitos

1.- Solicitud simple

2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)

3.- Pago del derecho de trámite

Notas:

1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 43 numeral 43.2, 53, 54 y 118	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 3.3 del Art. 3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Cese de la autorización de comercio en la vía pública"

Código: SE148626CA

Descripción del Servicio

Cuando el titular de la actividad, mediante comunicación simple, informa a la municipalidad el cese de la actividad económica, dejándose sin efecto su autorización.

Requisitos

- 1.- Comunicación simple
- 2.- Devolución de los distintivos y autorizaciones conferidas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83 numeral 3 inciso 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

33	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
11 y el numeral 17.2 del Art. 17	Regula el ejercicio del comercio en la vía pública, en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	434-MSI y modificatoria	19/07/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Duplicado de autorización de instalación de elemento de publicidad exterior"

Código: SE14862930

Descripción del Servicio

El duplicado de la autorización de instalación de elementos de publicidad exterior se solicita en los casos en los que el documento original se pierde, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
 - 2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
 - 3.- Pago del derecho de trámite
- Notas:
- 1.- (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
33, 54, 64 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
19	Regula la ubicación de elementos de publicidad exterior en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	324-MSI	16/03/2011
Numeral 3.3 del Art. 3	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Duplicado de autorización temporal para el desarrollo del comercio en la vía pública"

Código: SE1486107C

Descripción del Servicio

El duplicado de la autorización temporal para el desarrollo del comercio en vía pública se solicita en los casos en los que el documento original se pierde, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Pago del derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
83 numeral 3 inciso 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

33 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 17.3 del Art. 17	Regula el ejercicio del comercio en la vía pública en el distrito de San Isidro	Ordenanza Municipal	434-MSI	19/07/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pago

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Emisión de hoja informativa catastral urbana"

Código: SE14865EF6

Descripción del Servicio

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona natural o jurídica puede solicitar hoja informativa catastral urbana de un predio, la hoja informativa catastral urbana puede ser emitida debido a que el distrito de San Isidro tiene la denominación de Zona Catastrada, aprobada mediante Resolución N° 02-2012-SNCP/ST de fecha 28.12.2012, este procedimiento tiene un costo por derecho de trámite establecido en el TUPA vigente. Para la emisión de la hoja informativa catastral urbana se debe de verificar las medidas perimétricas del predio mediante una inspección en el predio de encontrar variación en las medidas del predio el técnico verificador procederá a actualizar la base gráfica del predio, es preciso indicar que la emisión de la hoja informativa catastral urbana no genera algún derecho de propiedad al solicitante, debió a que la información es de carácter informativo de acuerdo a la realidad física existente del predio. El procedimiento no está sujeta a plazos ni a recursos de reconsideración o apelación y concluye con la emisión de la Hoja Informativa Catastral Urbana, asignando una numeración correlativa por cada año, se entrega a través de una carta dirigida al administrado.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple conteniendo los datos del predio
 - 2.- Exhibir documento de identidad
 - 3.- Croquis del predio
 - 4.- Pago del derecho a trámite
- Notas:
- 1.- Incluye actualización de información en campo del predio.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud o formulario gratuito
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1486_20230609_103347.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Supremo	27972	27/05/2003
15 y 16	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
39 y 40	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
Numeral 4, 5 y 6	Directiva N° 03-2009-SNCP/ST denominada	Resolución del Titular	01-2009-SNCP-CNC	18/10/2009
53, 54 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
90	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP	Resolución del Titular	097-2013-SUNARP/SN	04/05/2013
43, 49, 53 y 54	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
3 literal f)	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Copias simples de documentos existentes en expediente y en los archivos municipales"

Código: SE148623BF

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona, natural o jurídica solicita información mediante copia simple que se requiera copia. Esta solicitud será derivada por mesa de partes al área en la que se encuentra la instrumental requerida, de presumir que, en razón de su antigüedad se pudiera encontrar en custodia del archivo central, se deriva a la coordinación de gestión documentaria y archivo, para disponerse la búsqueda del caso y la posterior atención al administrado, previo pago de la tasa establecida. En caso de no encontrarse en custodia del archivo central, de mesa de partes, se derivará la solicitud a área técnica competente o que tenga la custodia del expediente que dio origen a la instrumental que en copia, se solicita.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Pago del derecho de trámite
 - a) Copia simple (por cada hoja)
 - b) Copia de planos (Por cada plano)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

- a) Copia simple (por cada hoja)
Monto - S/ 0.10
- b) Copia de Planos (por cada plano)
Monto - S/ 6.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 53, 54, 118 y 171	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Copias certificadas de documentos existentes en expediente y en los archivos municipales"

Código: SE1486CF22

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona, natural o jurídica solicita información mediante copia certificada precisando la instrumental de la que se requiera copia. Esta solicitud será derivada por mesa de partes al área en la que se encuentra la instrumental requerida, pudiendo ser el archivo central, luego de ubicar el original se derivará el caso al despacho de Secretaría General, para la confrontación del original y copia, para realizar la certificación respectiva, de corresponder la misma.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Pago del derecho de trámite
 - a) Primera copia
 - b) Copia adicional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

- a) Primera copia
Monto - S/ 12.00
- b) Copia adicional
Monto - S/ 1.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
33, 53, 54, 118, 124 y 171	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Lectura de expediente u otros documentos existentes en el archivo de la MSI"

Código: SE14861D62

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona, natural o jurídica presenta solicitud de lectura de expediente u otro documento existente en la entidad, dando los datos relacionados al expediente cuya lectura se requiere, dicha solicitud será derivada a la Coordinación de Gestión Documentaria y Archivo, para disponer la ubicación de los antecedentes en el Archivo Central, verificando la información y datos que se registren en el Sistema de Gestión Documental.

Requisitos

1.- Solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

33, 53, 54, 118, 124 y 171	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Carné de Sanidad (Procedimiento) "

Código: SE1486C817

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona natural solicita el Carné de sanidad para manipulación o no manipulación de alimento, para verificar que la persona cumple con los requisitos en salubridad. El plazo de atención es de 15 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Exhibir DNI ó Carnet de extranjería y/o pasaporte
- 2.- Pago del derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Salud y Bienestar Social

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80, numeral 3.5	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

6	Obligatoriedad de obtener el carné de sanidad	Ordenanza Municipal	Ord. N° 163-MSI y modificatorias	17/08/2006
39, 53, 54 y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Duplicado de Carné de Sanidad "

Código: SE14863E18

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona natural solicita el duplicado de Carné de sanidad en caso de extravío o robo, para lo cual la persona deberá presentar voucher de pago y documento de identidad.

Requisitos

- 1.- Exhibir D.N.I., carnet de extranjería y/o pasaporte
- 2.- Declaración jurada por pérdida del documento original
- 3.- Pago del derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Salud y Bienestar Social

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Numeral 3.5 del Art. 80	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6	Obligatoriedad de obtener el carné de sanidad	Ordenanza Municipal	Ord. N° 163-MSI y modificatorias	17/08/2006
33, 53, 54 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Registro de Canes "

Código: SE1486C094

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona natural residente en San Isidro solicita el registro de su can, para la identificación de canes en el distrito.

Requisitos

1.- Exhibir documento de identidad: DNI, carnet de extranjería y/o pasaporte del propietario del Can

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Salud y Bienestar Social

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 10	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	14/12/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

80	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
9	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	D.S. N° 006-2002-SA	25/06/2002
33 y 53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Duplicado de Licencia de tenencia y circulación de canes no considerados potencialmente peligrosos o considerados potencialmente peligrosos "

Código: SE14861DAE

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual toda persona natural solicita el duplicado de la licencia de tenencia y circulación de canes no considerados potencialmente peligrosos o considerados potencialmente peligrosos, para poder tener y circular con canes en el distrito, para lo cual la persona deberá presentar voucher de pago y documento de identidad.

Requisitos

- 1.- Exhibir documento de identidad: DNI, carnet de extranjería y/o pasaporte del propietario o poseedor del Can
- 2.- Pago del derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Tarjeta de Débito:
Visa, Mastercard, entre otros
Tarjeta de Crédito:
Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Salud y Bienestar Social

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000
Anexo: -
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

4 y 10	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	14/12/2001
80	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Supremo	27972	27/05/2003
33, 53, 54 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Servicio

"Postergación de ceremonia"

Código: SE148643ED

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad gratuito a través del cual los pretendientes solicitan la postergación de la celebración del matrimonio civil programado, su actualización se efectuará a propuesta de la Gerencia de Asesoría Jurídica (Coordinación de Matrimonios).

Requisitos

1.- Solicitud fundamentada

Notas:

1.- El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Tarjeta de Débito:

Visa, Mastercard, entre otros

Tarjeta de Crédito:

Visa, Mastercard, entre otros

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Sede Principal

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Asesoría Jurídica

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 513-9000

Anexo: -

Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Art. 33, numeral 1 del Art. 43 y Art. 117	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN

I.- Datos del Establecimiento Objeto de Inspección.

I.1.- Requiere Licencia de Funcionamiento ☐ No requiere Licencia de Funcionamiento ☐

I.2.- Función:

ALMACEN ☐ COMERCIO ☐ ENCUENTRO ☐ EDUCACIÓN ☐ HOSPEDAJE ☐
INDUSTRIA ☐ OFICINAS ADMINISTRATIVAS ☐ SALUD ☐

I.3.- Giro / Actividad:

I.4.- La capacidad del establecimiento es de: _____ personas (aforo), cumpliendo con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

I.5.- La edificación fue construida hace _____ años. El giro o actividad que se desarrolla en la edificación tiene una antigüedad de _____ años.

I.6.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección, tiene las siguientes áreas:

Área de terreno	m2
Área techada por piso	
1ero	m2
2do	m2
3ero	m2
4to	m2
Otros Pisos:	m2
Área techada total	m2
Área ocupada total	m2

Piso: Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura de piso (Artículo único de la Norma G.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE). No incluye cuarto de bombas o máquinas en sótano o azotea, cuando estas no ocupan la totalidad del nivel.

Área Ocupada: El área total del piso correspondiente, que incluye áreas techadas y libres. Superficie y/o área techada y sin techar de dominio propio, de propiedad exclusiva o común de un inmueble y/o unidad inmobiliaria, delimitada por los linderos de una poligonal trazada en la cara exterior de los muros del perímetro o sobre el eje del muro divisorio en caso de colindancia con otra unidad inmobiliaria. No incluye los ductos verticales de iluminación y ventilación. (Artículo único G.040 RNE). El área ocupada total se calcula de la siguiente manera: Sumatoria del área de terreno más áreas techadas a partir del segundo piso, incluyendo de ser el caso, la azotea. En caso de existir sótano su área se adiciona al área ocupada total.

Área Techada: Superficie y/o área que se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal del techo que encierra cada piso. No forman parte del área techada: los ductos de iluminación y ventilación, tanques sistema y de agua, cuarto de máquinas, aleros para protección de lluvias, balcones. (Artículo único G.040 RNE).

II.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple las características que han determinado el nivel de riesgo bajo o riesgo medio según clasificación de la Matriz de Riesgos, las mismas que se encuentran consignadas en el formato de "Información proporcionada por el solicitante para la determinación del nivel de riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" y en el formato de "Reporte de Nivel de Riesgo del Establecimiento Objeto de Inspección" (Anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivamente).

III.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección se encuentra implementado para el tipo de actividad a desarrollar cumpliendo con las siguientes condiciones básicas (marcar con "X"):

N°	LA EDIFICACIÓN	Si	No Corresponde
1	No se encuentra en proceso de construcción según lo establecido en el artículo único de la Norma G.040 Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones		
2	Cuenta con servicios de agua, electricidad, y los que resulten esenciales para el desarrollo de sus actividades, debidamente instalados e implementados.		
3	Cuenta con mobiliario básico e instalado para el desarrollo de la actividad.		
4	Tiene los equipos o artefactos debidamente instalados o ubicados, respectivamente, en los lugares de uso habitual o permanente.		

IV.- Declaro que mi Establecimiento Objeto de Inspección cumple con las condiciones de seguridad señaladas a continuación, las mismas que me comprometo a mantenerlas obligatoriamente (marcar con "X"):

N°	CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	Si Cumple	No Corresponde
	RIESGO DE INCENDIO		
	PARA TODAS LAS FUNCIONES		
	MEDIOS DE EVACUACION, SENALIZACION Y OTROS		

1	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) del establecimiento presentan un ancho mínimo de 1.20 m y/o que permitan la evacuación de las personas de manera segura. RNE A.010.														
2	Los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentran libres de obstáculos. RNE A.130 Art 13; A.010 Art 25.														
3	El establecimiento cuenta con señalización de seguridad (direccionales de salida, salida, zona segura en caso de sismo, riesgo eléctrico, extintores, otros). RNE A.130, Art. 39; NTP 399.010 -1.														
4	Cuenta con luces de emergencia operativas. RNE- A-130 Art. 40.														
5	Las puertas que se utilizan como medios de evacuación abren en el sentido del flujo de los evacuantes o permanecen abiertas en horario de atención, sin obstruir la libre circulación y evacuación. RNE A130 Art. 5 y 6.														
6	En caso de contar con un ambiente con aforo mayor a 100 personas, en cualquier caso, la puerta de salida cuenta con barra antipánico. RNE A130 Art. 8.														
7	No cuenta con material combustible o inflamable debajo de las escaleras que sirvan como medios de evacuación (cartones, muebles, plásticos otros similares). RNE A.010 Art. 26, b16.														
INSTALACIONES ELECTRICAS															
1	El gabinete es de material metálico o de resina termoplástica y se encuentran en buen estado de conservación. CNE-U 020.024, 020.026 b.														
2	Cuenta con interruptores termomagnéticos y corresponden a la capacidad de corriente de los conductores eléctricos que protege. No utiliza llaves tipo cuchilla. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400.														
3	Cuenta con un circuito eléctrico por cada interruptor termomagnético. El tablero tiene un interruptor general en su interior o adyacente al mismo. CNE-U 080.010, 080.100, 080.400.														
4	No utiliza conductores flexibles (tipo melizo) en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. CNE-U 030.010.3.														
5	Los circuitos de tomacorrientes no están sobrecargados con extensiones o adaptadores. CNE-U 080.100 a.														
MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS															
1	Cuenta con extintores operativos y en cantidad adecuada de acuerdo al riesgo existente en el establecimiento. NTP 350.043:2011														
	<table><tr><th>Tipo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>Pólvora Químico Seco - PQS</td><td></td></tr><tr><td>Gas Carbónico - CO2</td><td></td></tr><tr><td>Acetato de Potasio</td><td></td></tr><tr><td>Agua Presurizada:</td><td></td></tr><tr><td>Otros:</td><td></td></tr></table>	Tipo	Cantidad	Pólvora Químico Seco - PQS		Gas Carbónico - CO2		Acetato de Potasio		Agua Presurizada:		Otros:			
Tipo	Cantidad														
Pólvora Químico Seco - PQS															
Gas Carbónico - CO2															
Acetato de Potasio															
Agua Presurizada:															
Otros:															
2	Los extintores cuentan con tarjeta de control y mantenimiento actualizada, a una altura no mayor de 1.50m, numerados, ubicados en los lugares accesibles. Los extintores tienen constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
3	Los extintores ubicados a la intemperie están colocados dentro de gabinetes o cobertores. RNE A 130 ART 163, 165; NTP 350.043-1														
4	Cuenta con plan de seguridad para hacer frente a los riesgos de incendio y otros vinculados a la actividad, para establecimientos de dos a más pisos. DS N° 002-2018 PCM.														
5	Los cilindros (balones) de Gas Licuado de Petróleo (GLP) tipo 10 (menos a 25kg) que cuentan con mangueras del tipo flexible, se encuentran en buen estado de conservación (sin rajaduras, libres de grasa, limpias, con sujeción firme con abrazaderas. DS N° 027-94 EM.														
6	Las instalaciones de GLP que utilizan cilindros tipo 45 (mayores a 25Kg), tienen tuberías de cobre o hierro galvanizado. DS N° 027-94 EM.														
7	Los cilindros de GLP están alejados de interruptores a una distancia mayor a 0.30m, y mayor a 0.50m de tomacorrientes, se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor. DS N° 027-94 EM.														
8	Los cilindros de GLP no se encuentran ubicados en nivel de semisótano, sótanos, cajas de escalera, pasillos, pasadizos de uso común y vía pública. DS N° 027-94 EM.														
PARA LA FUNCIÓN COMERCIO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Se encuentran exceptuados: Restaurantes con área construida menor a 300 m2, mercado minorista sin techo común (puestos independientes) solo pulsador de alarma, tienda de área techada menor a 250m2. RNE A.130 Art 89.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165.														
PARA LA FUNCIÓN ENCUENTRO															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. Están exceptuados los locales menores a 100m2 de área techada. RNE A.130 Art 53.														
2	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043:2011; RNE A-130 Art. 165.														
PARA LA FUNCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS															
1	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo. (Están exceptuados los locales menores a 280 m2 de planta techada por piso y hasta 4 pisos,														

	requiriendo en este caso sólo pulsador de alarma). RNE A-130 Art 99.		
	Para edificaciones con conformidad de obra de una antigüedad no mayor a (5) años		
2	Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios centralizado operativo, con red húmeda de agua contra incendios y gabinetes de mangueras y con sistema automático de rociadores para oficinas de más de cinco (5) niveles. RNE A-130 Art. 99.		
3	Cuenta con dos escaleras de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentran operativas. RNE A-130 Art. 26.		
4	Cuenta con una escalera de evacuación a prueba de fuego y humo y se encuentra operativa, ya que el edificio tiene una altura no mayor a (30) treinta metros, la planta completa de piso no supera el área máxima de 650m ² , la carga máxima de evacuantes por planta (piso) no supera las 100 personas, toda la edificación cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y cumple también con las demás exigencias establecidas en el RNE. RNE A-130 Art. 28 b).		
PARA LA FUNCIÓN SALUD			
1	En caso de contar con un sistema de detección y alarma de incendio centralizado, este se encuentra operativo; esto es obligatorio para centros de salud de dos o más pisos. RNE A-130 Art. 53.		
2	En caso de contar con escalera de evacuación presurizada, ésta se encuentra operativa y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A-010-Art26-b.		
3	En caso de contar con un sistema de protección contra incendios a base de agua, (gabinetes contra incendio y/o rociadores), estos se encuentran operativos y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. Para centros de salud de tres o más niveles es obligatorio. RNE A-130 Art.100, 159, 160, 105, 153.		
PARA LA FUNCIÓN HOSPEDAJE			
1	Cuenta con extintores operativos en cantidad adecuada, de acetato de potasio (Tipo K) para ambientes que cuentan con freidora, producen humos y vapores de grasa. NTP 350.043.2011; RNE A-130 Art. 165.		
2	Cuenta con un sistema de detección y alarma de incendios centralizado y se encuentra operativo. RNE A-130 Art 71.		
RIESGO DE COLAPSO			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
1	La cimentación o parte de ella no se encuentra expuesta, inestable en peligro de colapso como consecuencia de filtraciones de agua, erosión, socavamiento, otros. RNE E.050.		
Estructuras de concreto			
2	Las estructuras de concreto no presentan i) fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, muros inclinados, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento en: columnas, vigas, losas de techos, etc., ii) deterioro por humedad producido por: filtraciones, de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc., otras fallas estructurales. RNE E.060		
3	Las estructuras de la edificación (losas y vigas de techos, azoteas o losas en niveles intermedios), no presentan fisuras, grietas, rajaduras, pandeos, deflexiones, humedad, otros; como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, otros. RNE E.060, E.020		
4	Los muros de contención en sótanos, en cercos y otros, no presentan fisuras, grietas, rajaduras, deflexiones, pandeos, inclinaciones, varillas de acero expuestas a la intemperie sin recubrimiento, deterioro por humedad producido por filtraciones de tanques y cisternas de almacenamiento de agua, de líquidos, tuberías rotas, lluvias, etc. y otros. RNE E.060		
Estructuras de albañilería (ladrillo)			
5	La edificación de albañilería cuenta con elementos de concreto armado de confinamiento, amarre y/o arriostramiento tales como: cimientos, columnas, vigas, losas. RNE E.070		
6	Los muros de albañilería no presentan daños: humedad, rajaduras, grietas, inclinaciones, otros. RNE E.070		
Estructuras de adobe			
7	Los muros de adobe no presentan fallas ni daños ocasionados por el deterioro y/o humedad (fisuras, grietas, inclinaciones). No es utilizado como muro de contención de suelos, materiales u otros que hagan que pierda su estabilidad. Sobre los muros de adobe no existen construcciones de albañilería o concreto. Los muros de adobe están protegidos de la lluvia en zonas lluviosas. RNE E.080, E.020		
Estructuras de madera / bambú			
8	Las estructuras de madera, bambú, no presentan rajaduras, deflexiones, pandeos, deterioro por apollamiento, humedad, otros. RNE E.010		
9	Las estructuras (postes, columnas, vigas, viguetas, techos entablados, tjeriales o cerchas, etc.), no presentan rajaduras, pandeos, deflexiones, como consecuencia de sobrecargas existentes producidas por: tanque elevado, equipos, antenas, panel publicitario, como consecuencia de otros usos que impliquen cargas mayores a la que puede soportar la estructura. RNE E.010, E.020		
10	La estructura de madera se encuentra alejada o aislada de fuentes de calor que podrían dañarla, o en caso de encontrarse próxima a fuentes de calor, se encuentra protegida con material incombustible y/o tratada con sustancias retardantes o ignífugas. RNE E.010 Numeral 11.3.8.		

	Estructuras de acero		
11	Las edificaciones o techos de estructura de acero no presentan deformaciones o pandeos excesivos y visibles que perjudiquen su estabilidad. Los apoyos, uniones y anclajes son seguros (tienen pernos y soldaduras en buen estado de conservación). RNE E.090.		
12	No presentan deterioro por óxido y/o corrosión y se encuentra protegida contra este. RNE E.090.		
OTROS RIESGOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD			
PARA TODAS LAS FUNCIONES			
	Riesgo de Electrocución		
1	El tablero eléctrico de material metálico está conectado a tierra. CNE-U 060.402.1 h.		
2	El tablero cuenta con placa de protección (mandil). CNE-U 020.202.1		
3	Las aberturas no usadas en los tableros eléctricos (espacios de reserva) se encuentran cerradas con tapas. CNE-U 070.3026		
4	Todos los circuitos eléctricos tienen protección de interruptores diferenciales. CNE-U 020.132 (RM No.175-2008-MEM).		
5	Cuenta con certificado de medición de resistencia del pozo de tierra, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado, siendo la medida menor o igual a 25 ohmios. Dicho certificado debe tener un periodo de vigencia anual. CNE-U 060.712		
6	Si cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos, (hornos microondas, congeladoras, refrigeradoras, lavadoras, calentadores y similares) los enchufes tienen espiga de puesta a tierra y los tomacorrientes cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.512.c		
7	Las carcasas de los motores eléctricos estacionarios, grupos electrógenos y equipos de aire acondicionado están conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.400, 060.402		
8	Las estructuras metálicas de techos, anuncios publicitarios, canaletas y otros, que tienen instalado equipamiento eléctrico y se encuentran al alcance de una persona parada sobre el piso, deben estar conectados al sistema de puesta a tierra. CNE-U 060.002, 060.400		
9	Los conductores eléctricos utilizados se encuentran protegidos con tubos o canaletas de PVC. CNE-U 070.212		
10	Las caías de paso de conductores eléctricos deben tener tapa. CNE-U 070.3002, 070.3004		
	Riesgo de caídas		
11	Las rampas tienen una pendiente no mayor al 12% permitiendo la evacuación, tienen pisos antideslizantes y tienen barandas. RNE A.130, Art. 16.		
12	Las aberturas al exterior ubicadas a una altura mayor a 1.00 m sobre el suelo, en tragaluces, escaleras y azotea cuentan con protección al vacío de altura mínima de 1.00m, para evitar caídas. RNE NTE 060 Art. 11; RNE A.010 Art. 33.		
	Riesgo de colapso en estructuras de soporte y otros		
13	Las estructuras que soportan las antenas y/o paneles publicitarios son seguras, estables, tienen anclajes y se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
14	Las estructuras metálicas de soporte de productos de almacenamiento (racks) están fijas, asegurando su estabilidad, se encuentran en buen estado de conservación, no presentan óxido o corrosión, inclinaciones que podrían desestabilizarlas y ocasionar su colapso. RNE E.090, GE.040 Art. 11 y 12.		
15	Las estructuras de soporte de equipos de aire acondicionado, condensadores y otros, apoyados en la pared y/o techo, están adecuadamente fijadas y en buen estado de conservación, no presentan óxido ni corrosión. Los equipos instalados sobre estas estructuras se encuentran debidamente asegurados. RNE 0.90, GE.040 Art. 11 y 12.		
16	En caso de contar con sistema el sistema de extracción de monóxido de carbono en sótano, este se encuentra operativo y cuenta con constancia de operatividad y mantenimiento. RNE A.010 Artículo 69.		
17	Los juegos infantiles de carpintería metálica, de madera o plástico, son estables, seguros, están bien instalados y en buen estado de conservación. RNE E.090, E.010, GE.040 Art. 11 y 12.		
18	Las puertas, ventanas, mamparas, techos, enchapes de muros con espejos, ubicados en áreas donde existe el riesgo de impacto accidental o de exposición de las personas ante roturas, que son de vidrio, son de vidrio templado o laminado. En caso de ser de vidrios primarios, tienen láminas de seguridad en todo el paño de vidrio u otro sistema de protección en caso de rotura. RNE E.040 Art. 23 y GE.040 Art. 11 y 12.		
19	El(los) tablero(s) eléctrico(s) cuenta(n) con identificación. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
20	Tiene directorio de los circuitos, indicando de manera visible y clara la instalación que controla. CNE-U 020.100.1, 020.100.3.1		
21	Existe espacio libre no menor a un metro frente a los tableros eléctricos. CNE-U 020.308		
22	Existe iluminación general y de emergencia en la zona de ubicación de los tableros eléctricos. CNE-U 020.314		

Fecha:

Firma del Administrado

Nombre:

DNI:



DECLARACION TRIBUTARIA PARA ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA

(D.S. N° 401 2016 EF, que establece disposiciones para la aplicación de la deducción 50 UIT de la base imponible del impuesto predial a la persona adulta mayor no pensionista)
(D.S. N° 156 2014 EF, que aprueba el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 776 y modificaciones)

I. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES			CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE
TIPO Y N° DE DOCUMENTO	TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

II. DATOS DEL CONYUGE

APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO Y N° DE DOCUMENTO

III. DOMICILIO FISCAL

DIRECCIÓN	DISTRITO

IV. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA DEDUCCIÓN DE 50 UIT

DECLARO BAJO JURAMENTO CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

☐ SOY PROPIETARIO DE UN ÚNICO PREDIO A NIVEL NACIONAL A NOMBRE PROPIO O DE LA SOCIEDAD CONYUGAL QUE CONFORMO

☐ EL PREDIO QUE DECLARO SE ENCUENTRA DESTINADO A MI VIVIENDA.

☐ EL PREDIO QUE DECLARO ES UTILIZADO PARCIALMENTE CON FINES PRODUCTIVOS, COMERCIALES Y/O PROFESIONALES

☐ DE CONFORMIDAD CON LA LEY, CUENTO CON LA RESPECTIVA LICENCIA O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO N°

☐ LOS INGRESOS BRUTOS MENSUALES PROPIOS O DE LA SOCIEDAD CONYUGAL ASCIENDE A S/ Y NO SUPERAN EL VALOR

DE UNA UIT MENSUAL EL CUAL PROVIENE DE:

TRABAJO DEPENDIENTE ☐ TRABAJO INDEPENDIENTE ☐ OTROS ☐

V. DOCUMENTOS QUE ADJUNTO

DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA DE: ☐ 4- ☐ 5- ☐ SOLETA DE PAGO ☐ RECIBO POR HONORARIO ☐

☐ CERTIFICADO DE PROPIEDAD POSITIVO ☐ CERTIFICADO DE PROPIEDAD NEGATIVO ☐

☐ PODER - DOCUMENTO PÚBLICO ☐ PODER - DOCUMENTO PRIVADO CON FIRMA LEGALIZADA O FIDATARIA ☐

☐ OTROS:

- ☒ LA PRESENTE DECLARACIÓN SE HACE BAJO JURAMENTO POR LO QUE CUALQUIER FALSIDAD EN LA INFORMACIÓN, CONFIGURA DELITO CONTRA LA FE PÚBLICA Y ME COMPROMETO A INFORMAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER CAMBIO DE MI SITUACIÓN SEÑALADA
- ☒ ESTA DECLARACIÓN TRIBUTARIA ESA SUJETA A VERIFICACIÓN Y/O FISCALIZACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- ☒ DEBO PERMITIR REALICE LA INSPECCIÓN EN MI PREDIO, DE REQUERIRLO LA ADMINISTRACIÓN, IMPEDIRLO CONSTITUYE INFRACCIÓN sancionada con una multa tributaria.

VI. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA DISTINTA AL SOLICITANTE (REPRESENTANTE)

APELLIDOS Y NOMBRES		TIPO Y N° DE DOCUMENTO
DISCULPO JURAMENTO QUE LOS DATOS PERSONALES DADOS A ACREDITAR DE LOS DATOS VERDADEROS		RELATO DE INSPECCIÓN
Firma del Solicitante:		



DECLARACIÓN TRIBUTARIA PARA PENSIONISTA

(Art. 19° T.U.O de la Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF)
(Ordenanza 506-2019-MSI, que aprueba los Arbitrios Municipales 2020)

I. DATOS DEL SOLICITANTE				
APELLIDOS Y NOMBRES				CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE
TIPO Y N° DE DOCUMENTO	TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	
DOMICILIO FISCAL				
II. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL				
DECLARO BAJO JURAMENTO CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:				
1. SOY PENSIONISTA SEGÚN LEYES DEL ESTADO PERUANO ONP ☐ AFP ☐ OTROS ☐				
2. LA PENSIÓN QUE PERCIBO NO ES MAYOR A 1 UIT EL CUAL ASCIENDE A SI				
3. SOY PROPIETARIO DE UN ÚNICO PREDIO A NIVEL NACIONAL				
4. EL PREDIO POR EL QUE SOLICITO EL BENEFICIO ESTÁ DESTINADO A MI VIVIENDA AL 100% SI ☐ NO ☐				
III. PERIODO AFECTOS DEL BENEFICIO				
1. SE DEDUCE EL IMPUESTO PREDIAL DESDE EL AÑO				
2. SE APLICA LA EXONERACIÓN DEL 50% DEL MONTO INSOLUTO DE ARBITRIOS MUNICIPALES, DESDE EL MES SIGUIENTE DE SU SOLICITUD EN EL CASO QUE EL VALOR TOTAL DEL PREDIO NO SUPERE LAS 50 UIT.				
IV. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD				
SOLICITUD N° A TRAVÉS DE LA D.T. N°				
V. DOCUMENTOS ADJUNTOS				
☐ RESOLUCIÓN DE PENSIÓN ☐ CONSTANCIA DE AFP ☐ CERTIFICADO POSITIVO DE PROPIEDAD ☐ PODER DOCUMENTO PÚBLICO ☐ BOLETA DE PAGO ☐ CERTIFICADO NEGATIVO DE PROPIEDAD ☐ PODER DOCUMENTO PRIVADO FIRMA LEGALIZADA O FEDATEADA ☐ OTROS EXPLICAR: _____				
VI. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD, EN CASO SEA DISTINTA AL SOLICITANTE (REPRESENTANTE)				
APELLIDOS Y NOMBRES				TIPO Y N° DE DOCUMENTO
DECLARA BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA SOLICITUD DE DECLARACIÓN SON VERDEROS				
_____ Firma del Solicitante				SELLO DE RECEPCIÓN

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACION JURADA PARA INFORMAR EL CAMBIO DE GIRO (Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias)	Versión:01	N° de expediente:
		Fecha de recepción:	
		N° recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

I. Sobre el giro inicial del establecimiento:

Con Licencia de Funcionamiento N° _____ otorgada con fecha _____ se autorizó el desarrollo de la actividad _____
_____ identificado(a) con DNI /
(Nombres y apellidos del titular o Razón Social)

RUC N° _____.

El establecimiento cuenta con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones N° _____, con clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio ().

II. Sobre el cambio de giro del establecimiento:

En mi calidad de titular/representante legal de la licencia de funcionamiento informo que he decidido cambiar de giro de negocio para el desarrollo de la actividad _____, la misma que tiene clasificación de nivel de riesgo bajo () o medio (), según la matriz de riesgos¹.

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro bajo juramento que (marcar en caso de corresponder con una X):	
En el establecimiento se han realizado obras y/o trabajos de refacción y/o acondicionamiento sin afectar las condiciones de seguridad, sin alterar el área techada ni los elementos estructurales de la edificación, ni cambiar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme a los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA.	☐
Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información que no corresponde a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	☐

Observaciones y/o comentarios del solicitante:

Firma del titular/ representante legal
N° DNI:

¹ Ver Anexo 01 de los "Lineamientos técnicos que establecen las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección con nivel de riesgo bajo o medio al efectuar el cambio de giro", aprobados por Resolución Ministerial N° 111-2020-VIVIENDA (pág. 2 del formato).

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias Versión 03	Nº de expediente:	
		Página: 1 de 2	Fecha de recepción:
		Nº de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)			
Licencia de funcionamiento ☐ Indeterminada ☐ Temporal Indicar el plazo ☐ Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario Tipo de anuncio (especificar) ☐ Licencia para cesionario Nº de licencia de funcionamiento principal ☐ Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales		Cambios o modificaciones ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) Nº de licencia de funcionamiento Indicar nueva denominación o nombre comercial ☐ Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) Nº de licencia de funcionamiento 	
Otros ☐ Cese de actividades (Solo completar secciones II, III y V) Nº de licencia de funcionamiento ☐ Otros (especificar) 			
II DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y Nombres/ Razón social			
Nº DNI/ Nº C.E.	Nº RUC	Nº Teléfono	Correo electrónico
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	Nº/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Distrito y Provincia
III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			
Apellidos y Nombres		Nº DNI/ Nº C.E.	Nº de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)
IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Nombre comercial			
		Actividad	Zonificación
Dirección			
Av./Ir./Ca./Pje./Otros	Nº/Int./Mz/Lt./Otros	Urb./ AA.HH./Otros	Provincia
Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización	Número de autorización
Área total solicitada (m²)		Croquis de ubicación	

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

 Municipalidad de San Isidro	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <i>LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias Versión 03</i>	N° de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	
Observaciones o comentarios del solicitante:	
Fecha: _____ Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado DNI: Nombres y Apellidos:	
VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *	
☐ ITSE Riesgo bajo	☐ ITSE Riesgo medio
☐ ITSE Riesgo alto	☐ ITSE Riesgo muy alto
_____ Firma y sello del calificador municipal Nombres y Apellidos:	

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V. <i>Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Numeral II denominado "Listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobados por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento". Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajero corresponsal sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.</i> Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC. Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CIU" y "Giro/s" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento. Sección V: De corresponder, marcar con una X. Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

ANEXO 1 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE							
I.- INFORMACIÓN GENERAL							
I.1.- TIPO DE ITSE				I.2.- ECSE			
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			
I.3.- FUNCIÓN							
ALMACÉN ()	COMERCIO ()	EDUCACIÓN ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
ÓRGANO EJECUTANTE:							
Nº EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			
II.- DATOS DEL SOLICITANTE							
PROPIETARIO ()		REPRESENTANTE LEGAL ()		CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		ORGANIZADOR / PROMOTOR ()	
NOMBRES Y APELLIDOS:							
DNI - CARNET DE EXTRANJERÍA C.E. Nº:							
DOMICILIO:							
CORREO ELECTRÓNICO:				TELÉFONOS:			
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN							
RAZÓN SOCIAL:				RUC Nº:			
NOMBRE COMERCIAL:				TELÉFONOS:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:				REFERENCIA DE DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:		DEPARTAMENTO:			
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:				HORARIO DE ATENCIÓN:			
ÁREA OCUPADA TOTAL (M2):		NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:			
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS							
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()		ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()	
a) Recibo de pago ()				a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()			
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()				b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()			
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()			
a) Croquis de ubicación. ()				d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. ()			
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()				e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()			
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()				f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()			
d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()				g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()			
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()				h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()			
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()				i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()			
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra. ()							
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()							
ITSE POSTERIOR ()				ITSE PREVIA ()			
a) Recibo de pago ()				Indicar numeración del Certificado de ITSE:			
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()				Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:		Fecha y hora de Término del Espectáculo:	
Detalle o descripción de documentos presentados:				Detalle o descripción de documentos presentados:			
CARGO DE RECEPCIÓN				SOLICITANTE			
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local				Firma			
Nombres y Apellidos:				Nombres y Apellidos:			
Cargo:				DNI / C.E.:			
Fecha y Hora:				Fecha:			



Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR.

Yo, _____, identificado con
(Nombres, apellidos paterno y materno / Denominación o razón social)
_____, y domicilio legal en _____
(DNI o CE / RUC)
_____, con teléfono _____, debidamente representado por

(Llenar sólo en caso de persona jurídica: nombre, apellidos paterno y materno)
con DNI, CE o PS N° _____ e-mail _____
solicito se me otorgue autorización municipal de ubicación de elemento de publicidad exterior, declarando que los datos y documentación que proporciono son verdaderos, que actúo de buena fe y que conozco las normas legales que regulan su otorgamiento.

DEL ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR:			
I. UBICACIÓN			
II. TIPO DE AUTORIZACIÓN			
PARA CAMPAÑAS Y/O EVENTOS TEMPORALES		DEFINITIVA	
INICIO	TERMINO	MONTO	
MOVITO			
III. TIPO DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR			
Placa			
En letras recortadas			
Panel			
Panel de obra en cerco en Edificaciones en Proceso de Construcción			
Panel de obra sobre cerco en Edificaciones en Proceso de Construcción			
Caseta de Venta Inmobiliaria en Edificaciones en Proceso de Construcción			
Torre Grus en Edificaciones en Proceso de Construcción			
Totem			
Tipo curula			
Banderola para campaña publicitaria			
Gigantografía para campaña publicitaria			
Afiche, poster o cartel para campaña publicitaria			
Calcomanía o sticker			
Toldo con Anuncio			
Otros			
Especificar:			
IV. LEYENDA			
V. TIPO DE ILUMINACIÓN			
SIMPLE (SIN ILUMINACIÓN)			
LUMINOSO			
ILUMINADO o RETROILUMINADO			

VI. MEDIDAS Alto (m) Área (m ²) En caso de paneles de obra indicar dimensiones del cerco	Ancho (m) N° de caras		
VII. MATERIAL (Descripción)			
VIII. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO N° 			
IX. RECIBO DE PAGO N°		FECHA	
X. OBSERVACIONES			

DECLARACION JURADA

Declaro tener conocimiento que la información consignada en la presente declaración jurada y la documentación adjunta están sujetas a fiscalización posterior, por lo que de comprobarse fraude o falsedad en ellas se me aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de declarar la nulidad de la autorización sustentada en dicha información o documentación y de la interposición de la correspondiente denuncia penal.

Asimismo, me comprometo a brindar a la autoridad municipal competente las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización posterior que correspondan. Igualmente, asumo total responsabilidad por el elemento de publicidad exterior materia de la presente solicitud, el mismo que se ajusta a la documentación técnica adjunta y que cumple con las normas técnicas correspondientes.

COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DEL TITULAR:

El que suscribe, asume total responsabilidad por los daños que pudieran derivarse de la ubicación y explotación del elemento de publicidad exterior materia de la presente solicitud, así como los gastos de su retiro, incluso, si fuera la municipalidad quien la realice.

FIRMA EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL INCLUIR SELLO
NOMBRE _____
DNI _____



Municipalidad
de
San Isidro

**SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA OBTENER
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Yo, _____
Nombres y Apellidos

identificado con _____, teléfono _____ con domicilio en _____
DNI N°

_____ N° Distrito
Av. / Ca. / Jr. / Pq. / Psje.

Referencia _____

solicito autorización municipal para el ejercicio del comercio en la vía pública.

I.- CODIGO DE UBICACIÓN

II.- UBICACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Vía 1

_____ N° Cuadra Lado
Av. / Ca. / Jr. / Pq. / Psje.

Vía 2

_____ N° Cuadra Lado
Av. / Ca. / Jr. / Pq. / Psje.

III.- CONDICIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Módulo de Venta Fijo Módulo de Venta Móvil

IV.- GIRO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:

- ☐ Venta de Golosinas y Bebidas Gaseosas, que cuenten con registro sanitario y fecha de vencimiento
- ☐ Venta de Periódicos, Diarios y Revistas
- ☐ Servicio de Lustradores de Calzado
- ☐ Venta de Frutas y Verduras
- ☐ Servicio de Llaves y Corrajería
- ☐ Venta de Flores y Plantas Ornamentales
- ☐ Venta de Pilas, Relojes y Servicio de Reparación
- ☐ Venta de Helados
- ☐ Venta de Pan y Productos de Panadería y Pastelería

V.- DE SER EL CASO, NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN A LA QUE PERTENECE

VI.- EL COMERCIANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE (MAYOR DE EDAD) DEBIENDO PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICIÓN.

(Sujeto a evaluación)

La condición de ayudante no otorga la calidad de Comerciante Regulado

Nombres y Apellidos de Ayudante: _____
DNI _____

VII.- EL COMERCIANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRÁ SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NÚCLEO FAMILIAR (DEBIDAMENTE NOMBRADO CONFORME A LEY); DEBIENDO PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASÍ COMO LA CONDICIÓN DE TUTOR O CURADOR.

(Sujeto a evaluación)

La condición de representante no otorga la calidad de Comerciante Regulado

Nombres y Apellidos de Representante: _____

DNI: _____

VIII.- OBSERVACIONES

IX. DECLARACION JURADA: Declaro bajo juramento que:

- * Los datos que proporciono en el presente documento son verdaderos, que actúo de buena fe y conozco las normas que regulan el otorgamiento de la autorización.
- * Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a fiscalización posterior, en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me aplicará las sanciones administrativas o penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la autorización otorgada.
- * Tengo conocimiento que de no mantener las condiciones en las cuales se me otorgó la autorización municipal se podrá revocar la misma.
- * No soy propietario, ni conductor de un negocio o módulo de comercio ambulante adicional al solicitado.
- * No cuento con Antecedentes Policiales, Penales o Judiciales.
- * Tengo conocimiento que formo parte del Programa Municipal "San Isidro Emprendedor" y conozco las condiciones de dicho programa.

Me comprometo a brindar a la autoridad municipal competente las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización posterior que correspondan.

(Firma o Huella)

Nombres y Apellidos: _____

DNI N°: _____



Municipalidad
de
San Isidro

**SOLICITUD CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA PARA OBTENER
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Yo, _____
Nombres y Apellidos

identificado con _____, teléfono _____ con domicilio en _____
DNI N°

_____ N° _____ Distrito
Av. / Ca. / Jr. / Pq. / Psje.

Referencia _____

solicito autorización municipal para el ejercicio del comercio en la vía pública.

I.- CODIGO DE UBICACIÓN

II.- UBICACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Vía 1

_____ N° Cuadra _____ Lado _____
Av. / Ca. / Jr. / Pq. / Psje.

Vía 2

_____ N° Cuadra _____ Lado _____
Av. / Ca. / Jr. / Pq. / Psje.

III.- CONDICIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Módulo de Venta Fijo Módulo de Venta Móvil

IV.- GIRO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:

- ☐ Venta de Golosinas y Bebidas Gaseosas, que cuenten con registro sanitario y fecha de vencimiento
- ☐ Venta de Periódicos, Diarios y Revistas
- ☐ Servicio de Lustradores de Calzado
- ☐ Venta de Frutas y Verduras
- ☐ Servicio de Llaves y Corrajería
- ☐ Venta de Flores y Plantas Ornamentales
- ☐ Venta de Pilas, Relojes y Servicio de Reparación
- ☐ Venta de Helados
- ☐ Venta de Pan y Productos de Panadería y Pastelería

V.- DE SER EL CASO, NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN A LA QUE PERTENECE

VI.- EL COMERCIANTE REGULADO QUE ACREDITE LA CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR PODRÁ CONTAR CON UN AYUDANTE (MAYOR DE EDAD) DEBIENDO PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE DICHA CONDICIÓN.

(Sujeto a evaluación)

La condición de ayudante no otorga la calidad de Comerciante Regulado

Nombres y Apellidos de Ayudante: _____
DNI _____

VII.- EL COMERCIANTE REGULADO CON INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, PODRÁ SER REPRESENTADO POR SU TUTOR O CURADOR O INTEGRANTE DEL NÚCLEO FAMILIAR (DEBIDAMENTE NOMBRADO CONFORME A LEY); DEBIENDO PRESENTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA INCAPACIDAD DEL COMERCIANTE AMBULANTE REGULADO, ASÍ COMO LA CONDICIÓN DE TUTOR O CURADOR.

(Sujeto a evaluación)

La condición de representante no otorga la calidad de Comerciante Regulado

Nombres y Apellidos de Representante: _____

DNI: _____

VIII.- OBSERVACIONES

IX. DECLARACION JURADA: Declaro bajo juramento que:

- * Los datos que proporciono en el presente documento son verdaderos, que actúo de buena fe y conozco las normas que regulan el otorgamiento de la autorización.
- * Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a fiscalización posterior, en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me aplicará las sanciones administrativas o penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la autorización otorgada.
- * Tengo conocimiento que de no mantener las condiciones en las cuales se me otorgó la autorización municipal se podrá revocar la misma.
- * No soy propietario, ni conductor de un negocio o módulo de comercio ambulante adicional al solicitado.
- * No cuento con Antecedentes Policiales, Penales o Judiciales.
- * Tengo conocimiento que formo parte del Programa Municipal "San Isidro Emprendedor" y conozco las condiciones de dicho programa.

Me comprometo a brindar a la autoridad municipal competente las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización posterior que correspondan.

(Firma o Huella)

Nombres y Apellidos: _____

DNI N°: _____



Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Recepción

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

1. IDENTIFICACION (Usar Tabla Nº 1 en la casilla 1)

1	Tipo Doc	2	Número del Documento	3	Apellidos y Nombres completos /Razón Social

2. DOMICILIO DEL SOLICITANTE Y COMUNICACIONES

4	Vía Pública (Av.,Calle, Jr.,Psaje.,etc)	5	Nro.	6	Interior	7	Mza	8	Lote
9	Zona Urbana (Urbanización u otro)	10	Distrito						
11	Correo Electrónico	12	Celular	13	Telf Casa	14	Telf Ofic		

II. INFORMACIÓN SOLICITADA: (Usar Tabla Nº 2 en la casilla 15)

15	Categoría	16	Descripción detallada de la solicitud

III. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN (opcional)

17	

IV. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Copia Simple	☐	Correo Electrónico (Email)	☐	Copia Certificada	☐
Disco Compacto	☐	Autorizo se me notifique vía Email	☐		

V. PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD:

Trámite Ordinario	☐
Acceso Directo	☐

Firma del Administrado

Tabla 1 Doc de Identidad

- DOC. NAC. DE IDENTIDAD (DNI)
- REGISTRO UNICO CONTR. (RUC)
- CARNET DE EXTRANJERIA
- PASAPORTE

Tabla 2 Categoría de Solicitud

- INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD
(Directorio de Funcionarios, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que emiten las entidades)
- INFORMACIÓN SOBRE EL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD
(Instrumentos de Gestión, Planes y políticas, Recomendaciones de Auditoría, y Otros)
- INFORMACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD
(Ingresos, Gastos, Préstamos, y demás datos relacionados con actividades bancarias, contables y económicas)
- INFORMACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
(Proyectos Financiados total o parcialmente con recursos públicos)
- INFORMACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
(Proc. en los que los ciudadanos, ejerc. su derecho de manifestar sus intereses y solicitudes, influyen en la formulación y toma de decisiones del gobierno).
- INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL
(Nombre, Régimen Laboral, Cargo, Dependencia y/u Oficina, Remuneración, Honorarios, Incentivos, Aguinaldo, Gratificación, Escolaridad y otros ingresos)
- INFORMACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
(Compras Estatales relacionadas a teléfono, pasajes, viáticos, uso de vehículos, publicidad y otros)
- INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES OFICIALES
(Agenda Institucional del titular de la entidad, de la Alta Dirección y Otros)
- INFORMACIÓN SOBRE LAS VISITAS REALIZADAS A FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD
(Nombre del Visitante, Institución a la que representa, motivo de la visita, hora de ingreso, hora de salida)
- INFORMACIÓN PRODUCIDA POR LA ENTIDAD
(Opiniones, Informes, Reporte, Estudios, Expedientes y otros)
- OTROS.

ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 1°.- Alcance de la Ley

La presente Ley, tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú.

(...)

Artículo 7°.- Legitimación y requerimiento inmotivado

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

Artículo 10°.- Información de acceso público

Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como a las actas de las reuniones oficiales.

Artículo 13°.- Denegatoria de acceso

(...)

(...)

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada. Esta Ley tampoco permite que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean.

(...)

IMPORTANTE

1. De conformidad con el artículo 13° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, "La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la Entidad y cancelar este monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda poner a su disposición la información dentro del plazo establecido por la Ley.

(...)

Cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto previsto en el párrafo anterior o habiendo cancelado dicho monto no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.



Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN

PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO
(Art. N° 38 TUO del Código Tributario - D.S. N° 133-2010-EF)

I. DATOS DEL TITULAR

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE				CÓDIGO
TIPO DE DOCUMENTO (Marcar con "X")		N° DEL DOC.	TELÉFONO FIJO-CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
DNI	CEXT	PASP	RUC	
DOMICILIO FISCAL				

II. CRÉDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

IMPUESTO PREDIAL		ARBITRIOS MUNICIPALES		DERECHOS
AÑO 20.....	PERÍODO.....	AÑO 20.....	PERÍODO.....	
AÑO 20.....	PERÍODO.....	AÑO 20.....	PERÍODO.....	MULTA TRIBUTARIA
AÑO 20.....	PERÍODO.....	AÑO 20.....	PERÍODO.....	
AÑO 20.....	PERÍODO.....	AÑO 20.....	PERÍODO.....	OTROS
AÑO 20.....	PERÍODO.....	AÑO 20.....	PERÍODO.....	
AÑO 20.....	PERÍODO.....	AÑO 20.....	PERÍODO.....	

PAGOS EFECTUADOS: ☐ EN CUENTA PROPIA ☐ EN CUENTA DE TERCERO.....
(PRECISAR CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE O NOMBRE)

III. FUNDAMENTO DE HECHO (SUSTENTO DE LA SOLICITUD)

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO TITULAR DE LA CUENTA (PRECISAR CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE)	DESCRIPCIÓN (SUSTENTO DE LA SOLICITUD)
ORIGEN (ES):	
DESTINO.....DESTINO.....	
DESTINO.....DESTINO.....	
DESTINO.....DESTINO.....	
DESTINO.....DESTINO.....	

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

☐ CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA/FEDATEADA	OTROS.....
☐ RECIBO DE PAGO	

VI. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

☐ TITULAR ☐ OTRO.....	
(Llenado en caso sea distinta al Titular - Marcar con "X" al tipo de Documento)	
DNI CEXT. PASP. N° DE DOC.....	
APELLIDOS Y NOMBRES.....	
FIRMA Y/O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE	
SELLO DE RECEPCIÓN	



Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN

PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO
(Art. N° 36 TUO del Código Tributario - D.S. N° 133-2013 ET)

I. DATOS DEL TITULAR

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE			CÓDIGO
TIPO DE DOCUMENTO (Marcar con "X")	N° DEL DOC.	TELÉFONO Fijo CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
DNI CEXT. PASP. RUC			
DOMICILIO FISCAL			

II. CRÉDITO TRIBUTARIO POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO

IMPUESTO PRECIVIL		ARBITRIOS MUNICIPALES		DERECHOS
AÑO 20.....	PERÍODO	AÑO 20.....	PERÍODO	
AÑO 20.....	PERÍODO	AÑO 20.....	PERÍODO	MULTA TRIBUTARIA
AÑO 20.....	PERÍODO	AÑO 20.....	PERÍODO	OTROS
AÑO 20.....	PERÍODO	AÑO 20.....	PERÍODO	
AÑO 20.....	PERÍODO	AÑO 20.....	PERÍODO	

PAGOS EFECTUADOS: ☐ EN CUENTA PROPIA ☐ EN CUENTA DE TERCERO

(PRECISAR CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE O NOMBRE)

III. FUNDAMENTO DE HECHO (SUSTENTO DE LA SOLICITUD)

.....

.....

.....

.....

.....

IV. FORMA DE ENTREGA DEL CRÉDITO TRIBUTARIO A DEVOLVER

☐ CHEQUE DE CEFERENCIA

☐ ABOVO EN CUENTA CON CÓDIGO INTERBANCARIO (CCI) ENTIDAD FINANCIERA

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

☐ CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA / FEDATEADA OTROS

☐ RECIBO DE PAGO

VI. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD

☐ TITULAR ☐ OTRO.....	
(Usado en caso sea distinto al Titular - Marcar con "X" el tipo de Documento)	
DNI CEXT. PASP. N° DE DOC.	
APELLIDOS Y NOMBRES	
FIRMA Y O RUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE	
SELLO DE RECEPCIÓN	

ANEXO 1 SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE							
I.- INFORMACIÓN GENERAL							
I.1.- TIPO DE ITSE						I.2.- ECSE	
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()			
I.3.- FUNCIÓN							
ALMACÉN ()	COMERCIO ()	EDUCACIÓN ()	ENCUENTRO ()	HOSPEDAJE ()	INDUSTRIAL ()	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ()	SALUD ()
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ()		ITSE Riesgo medio ()		ITSE Riesgo alto ()		ITSE Riesgo muy alto ()	
ÓRGANO EJECUTANTE:							
Nº EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			
II.- DATOS DEL SOLICITANTE							
PROPIETARIO ()		REPRESENTANTE LEGAL ()		CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ()		ORGANIZADOR / PROMOTOR ()	
NOMBRES Y APELLIDOS :							
DNI - CARNET DE EXTRANJERÍA C.E. N°:							
DOMICILIO:							
CORREO ELECTRÓNICO:				TELÉFONOS:			
III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN							
RAZÓN SOCIAL:				RUC N°:			
NOMBRE COMERCIAL:				TELÉFONOS:			
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:				REFERENCIA DE DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:		DEPARTAMENTO:			
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:				HORARIO DE ATENCIÓN:			
ÁREA OCUPADA TOTAL (M2):		NÚMERO DE PISOS DE LA EDIFICACIÓN:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:			
IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS							
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				ECSE HASTA 3000 PERSONAS ()		ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ()	
a) Recibo de pago ()		b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación ()		a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. ()			
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ()				b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. ()			
a) Croquis de ubicación. ()		b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. ()		c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. ()			
c) Plano de distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas. ()		d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a Tierra. ()		e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. ()			
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. ()		f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. ()		g) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. ()			
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) precedente en el caso de edificaciones que cuentan conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Indicar Resolución de la Conformidad de Obra. ()		h) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. ()		i) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. ()			
j) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. ()							
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ()							
ITSE POSTERIOR ()		ITSE PREVIA ()		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. ()			
a) Recibo de pago ()		b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ()		Indicar numeración del Certificado de ITSE:			
Detalle o descripción de documentos presentados:				Fecha y hora de Inicio del Espectáculo:		Fecha y hora de Término del Espectáculo:	
Detalle o descripción de documentos presentados:				Detalle o descripción de documentos presentados:			
CARGO DE RECEPCIÓN				SOLICITANTE			
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local				Firma			
Nombres y Apellidos:				Nombres y Apellidos:			
Cargo:				DNI / C.E.:			
Fecha y Hora:				Fecha:			



SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN
(EL PRESENTE FORMATO NO DEBE TENER ENMENDADURAS)

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo _____, identificado
(Apellidos y nombres/ razón social)

con RUC N° _____, y domicilio legal en _____
(Teléfono celular) (Av., Calle o Pasaje)

_____ debidamente
(Av., Calle o Pasajes) (N°) (Int) (Distrito)

representado por _____;
(Apellidos y Nombres)

con DNI, CE ó PS N° _____ e-mail _____

solicito se me otorgue Autorización para:

I. TIPO DE PROCEDIMIENTO (Marcar con una X)

AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas)		AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)		PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)		AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Conservando su estado original)	
PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)		AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASSETAS U OTRAS	
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO		AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASSETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	
PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES		OTROS	
ESPECIFICAR (Otros): _____			

II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con una X)

INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe)		PLANO DE PLANTA, INDICANDO RECORRIDO DE DETALLE DE ZANJA U OTROS	
PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica).		PLANO DE PLANTA A ESC. 1/100 Ó 1/500 (indicando área a refaccionar debidamente acotada)	
DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (*)		PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1/500 U OTRA), DETALLANDO CARACTERÍSTICAS, FÍSICAS Y TÉCNICAS (firmado por Ing. Civil, o Arquitecto)	
EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (**)		MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO, MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR	
CROQUIS O PLANO DE UBICACIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR		MEMORIA DESCRIPTIVA	
DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA		MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA		PRUEBAS DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES	
PADRÓN DE FIRMAS CON LA CONFORMIDAD DEL 80% DE LOS CONDUCTORES DE LOS PREDIOS UNA FIRMA POR PREDIO UBICADO DENTRO DE LA CUADRA DONDE SE PROPONE INSTALAR EL ELEMENTO DE SEGURIDAD		COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital)	
OTROS: ESPECIFICAR: _____			

(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

III. RECIBO DE PAGO N°

FECHA:

**RECIBO DE PAGO
POR INSPECCIÓN
OCULAR POR CADA
ELEMENTO
DE SEGURIDAD N°**
(Cuando corresponda)

FECHA:

IV. OBSERVACIONES ADICIONALES:

DECLARACIÓN JURADA: Declaro bajo Juramento que:

- Los datos que proporciono en el presente documento son verdaderos, que actuó de buena fe y conozco las normas que regulan el otorgamiento de la Autorización solicitada.
- Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a fiscalización posterior, en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me aplicará las sanciones administrativas o penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la Autorización otorgada.

San Isidro, ... de..... de 20.....

FIRMA (en caso de representante legal incluir sello)

NOMBRE:

DNI/CE:



(Art. N° 43 TUO del Código Tributario - D.S. N° 133-2013-EF)

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE		CÓDIGO
TIPO DE DOCUMENTO (Marcar con "X")	Nº DEL DOC.	TELÉFONO FIJO-CELULAR
DNI C.EXT. PASP. RUC		
CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO FISCAL		

1	TRIBUTOS (ver tabla N°1)	2	PERIODO	3	DOCUMENTO DE DEUDA (ver tabla N°2)	4	MONTO	El llenado de las casillas N° 3 y N° 4 es opcional
TIPO	DESCRIPCIÓN			TIPO	NÚMERO			
								TABLA N° 1 - TRIBUTOS TIPO DESCRIPCIÓN 1. IMPUESTO PREDIAL 2. ARBITRIO MUNICIPAL 3. TRIBUTOS MUNICIPALES 4. FRACCIONAMIENTO 5. MULTA TRIBUTARIA 6. OTROS
								TABLA N° 2 - TIPO DE DOCUMENTOS DE DEUDA TIPO DESCRIPCIÓN 1. RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN 2. ORDEN DE PAGO 3. RESOLUCIÓN DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO 4. OTRO 5. SIN DOCUMENTO DE DEUDA

☐	CARTA PODER CON FIRMA LEGALIZADA / FEEDATEADA	OTROS
☐	RECIBO DE PAGO	

☐	TITULAR	☐	OTRO
(Llenado en caso sea distinto al Titular - Mencionar con "X" el tipo de Documento)			
DNI C.EXT. PASP. N° DE DOC.....			
APELLIDOS Y NOMBRES.....			
.....			
FIRMA Y O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE		SELLO DE RECEPCIÓN	



SOLICITUD O FORMULARIO GRATUITO

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo _____, identificado
(Apellidos y nombres / razón social)
con RUC N° _____, y domicilio legal en _____
Teléfono, celular _____ (Av. Calle, Pasaje, otros)
_____, debidamente
(Av. Calle, Pasaje, otros) (N°) (Int) (distrito)
representado por _____
(Apellidos y nombres)
con DNI, CE o PS N° _____ e-mail _____

Solicito se me otorgue:

I.- TIPO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD (Marcar con una X)

EMISIÓN DE PLANO CATASTRAL PARA ACUMULACIÓN, SUBDIVISIÓN O INMATRICULACIÓN DE UN PREDIO ANTE SUNARP	
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA	
CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL	
VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO	
EMISIÓN DE HOJA INFORMATIVA CATASTRAL URBANA	
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	
OTRO: Especificar: _____	

II.- Describir la ubicación del predio materia de solicitud

(Av. Calle, Pasaje, otros)

Urbanización _____ Manzana _____ Lote _____

III.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con una X)

CROQUIS DEL PREDIO	
PLANO DE UBICACIÓN	
PLANO PERIMÉTRICO GEOREFERENCIADO, EN COORDENADAS UTM	

MEMORIA DESCRIPTIVA	
PARTIDA o FICHA REGISTRAL EN LA QUE SE ENCUENTRE INSCRITO EL PREDIO (no es obligatoria su presentación)	
OTROS (no es obligatoria su presentación):	

ESPECIFICAR N° (otros): _____

* No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de Internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

** La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

IV.- RECIBO DE PAGO N° FECHA:

V.- OBSERVACIONES ADICIONALES:

VI. PARA EL CASO DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN: Que cuenten con información de:

1.- Planos aprobados que obran en el expediente N° _____, correspondiente a la:

Resolución de Licencia de Edificación N° _____
Resolución de Conformidad de Obra N° _____

2.- Declaratoria de Fábrica (incluye las fábricas regularizadas al amparo de la Ley N° 27157 y modificatorias), marcar con X: ☐

3.- Especificar la cantidad de numeraciones para:

Puertas Exteriores (cantidad en números) _____
Puertas Interiores (Cantidad en números) _____

San Isidro, ____ de ____ de 20__

FIRMA:

NOMBRE:

DNI/CE/OTROS:



SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN
(EL PRESENTE FORMATO NO DEBE TENER ENMENDADURAS)

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo _____, identificado
(Apellidos y nombres/ razón social)

con RUC N° _____, _____, y domicilio legal en _____
(Teléfono celular) (Av., Calle o Pasaje)

_____ debidamente
(Av., Calle o Pasajes) (N°) (Int) (Distrito)

representado por _____;
(Apellidos y Nombres)

con DNI, CE ó PS N° _____ e-mail _____

solicito se me otorgue Autorización para:

I. TIPO DE PROCEDIMIENTO (Marcar con una X)

AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas)		AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)		PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)		AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Conservando su estado original)	
PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)		AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS	
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO		AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	
PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES		OTROS	
ESPECIFICAR (Otros): _____			

II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con una X)

INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe)		PLANO DE PLANTA, INDICANDO RECORRIDO DE DETALLE DE ZANJA U OTROS	
PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica).		PLANO DE PLANTA A ESC. 1/100 Ó 1/500 (indicando área a refaccionar debidamente acotada)	
DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (*)		PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1/500 U OTRA), DETALLANDO CARACTERÍSTICAS, FÍSICAS Y TÉCNICAS (firmado por Ing. Civil, o Arquitecto)	
EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (**)		MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO, MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR	
CROQUIS O PLANO DE UBICACIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR		MEMORIA DESCRIPTIVA	
DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA		MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA		PRUEBAS DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES	
PADRÓN DE FIRMAS CON LA CONFORMIDAD DEL 80% DE LOS CONDUCTORES DE LOS PREDIOS UNA FIRMA POR PREDIO UBICADO DENTRO DE LA CUADRA DONDE SE PROPONE INSTALAR EL ELEMENTO DE SEGURIDAD		COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital)	
OTROS: ESPECIFICAR: _____			

(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

III. RECIBO DE PAGO N°

FECHA:

**RECIBO DE PAGO
POR INSPECCIÓN
OCULAR POR CADA
ELEMENTO
DE SEGURIDAD N°**
(Cuando corresponda)

FECHA:

IV. OBSERVACIONES ADICIONALES:

DECLARACIÓN JURADA: Declaro bajo Juramento que:

- Los datos que proporciono en el presente documento son verdaderos, que actuó de buena fe y conozco las normas que regulan el otorgamiento de la Autorización solicitada.
- Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a fiscalización posterior, en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me aplicará las sanciones administrativas o penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la Autorización otorgada.

San Isidro, ... de..... de 20.....

FIRMA (en caso de representante legal incluir sello)

NOMBRE:

DNI/CE:



Municipalidad
de
San Isidro

SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN
(EL PRESENTE FORMATO NO DEBE TENER ENMENDADURAS)

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:

Yo _____, identificado
(Apellidos y nombres/ razón social)

con RUC N° _____, y domicilio legal en _____
(Teléfono celular) (Av., Calle o Pasaje)

_____ debidamente
(Av., Calle o Pasajes) (N°) (Int) (Distrito)

representado por _____;
(Apellidos y Nombres)

con DNI, CE ó PS N° _____ e-mail _____

solicito se me otorgue Autorización para:

I. TIPO DE PROCEDIMIENTO (Marcar con una X)

AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (agua, desagüe, energía eléctrica, gas)		AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)		PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamientos y otros)	
AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)		AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Conservando su estado original)	
PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA (Para fines Domiciliarios)		AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS	
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO		AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	
PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES		OTROS	
ESPECIFICAR (Otros): 			

II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar con una X)

INFORME DE FACTIBILIDAD DE SERVICIO (En caso de servicio de agua y desagüe)		PLANO DE PLANTA, INDICANDO RECORRIDO DE DETALLE DE ZANJA U OTROS	
PLANOS DE UBICACIÓN DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES MATERIA DE TRÁMITE (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica).		PLANO DE PLANTA A ESC. 1/100 Ó 1/500 (indicando área a refaccionar debidamente acotada)	
DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DEL PROFESIONAL QUE SUSCRIBE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, CUANDO CORRESPONDA (*)		PLANOS: PLANTA CON LOCALIZACIÓN (ESCALA 1/500 U OTRA), DETALLANDO CARACTERÍSTICAS, FÍSICAS Y TÉCNICAS (firmado por Ing. Civil, o Arquitecto)	
EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO; Y, EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS, COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (**)		MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO CON PLANOS INDICANDO DETALLES (TAMAÑO, MATERIALES Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES) DEL ELEMENTO DE SEGURIDAD A INSTALAR	
CROQUIS O PLANO DE UBICACIÓN DE LA OBRA A EJECUTAR		MEMORIA DESCRIPTIVA	
DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO PÚBLICO, APROBANDO EL PROYECTO DE OBRA Y SEÑALANDO LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA		MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CRONOGRAMA DE AVANCE DE LA OBRA CON INDICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO Y DE CULMINACIÓN DE LA MISMA		PRUEBAS DE COMPACTACIÓN DE TERRENO Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES	
PADRÓN DE FIRMAS CON LA CONFORMIDAD DEL 80% DE LOS CONDUCTORES DE LOS PREDIOS UNA FIRMA POR PREDIO UBICADO DENTRO DE LA CUADRA DONDE SE PROPONE INSTALAR EL ELEMENTO DE SEGURIDAD		COMUNICACIÓN DE INTERFERENCIA VIAL SEÑALANDO FECHA DE EJECUCIÓN Y PLAN DE DESVÍO (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MML y vía local ante la municipalidad distrital)	
OTROS: ESPECIFICAR: _____			

(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

(**) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

III. RECIBO DE PAGO N°

FECHA:

**RECIBO DE PAGO
POR INSPECCIÓN
OCULAR POR CADA
ELEMENTO
DE SEGURIDAD N°**
(Cuando corresponda)

FECHA:

IV. OBSERVACIONES ADICIONALES:

DECLARACIÓN JURADA: Declaro bajo Juramento que:

- Los datos que proporciono en el presente documento son verdaderos, que actuó de buena fe y conozco las normas que regulan el otorgamiento de la Autorización solicitada.
- Tengo conocimiento que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a fiscalización posterior, en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me aplicará las sanciones administrativas o penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la Autorización otorgada.

San Isidro, ... de..... de 20.....

FIRMA (en caso de representante legal incluir sello)

NOMBRE:

DNI/CE:

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Principal	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Augusto Tamayo N° 180	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Plataforma de Atención al Vecino	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle 21 N° 765	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

pág. 576